



采购文件

采购项目编号：GZT-21168

项目名称：南海软件科技园物业管理委托服务项目

采购方式：公开招标

采购人（章）佛山市南海信息产业投资有限公司

采购代理机构（章）广东宏正工程咨询有限公司

日期：2021年05月26日



关键信息

项目信息

项目编号： GZT-21168
项目名称： 南海软件科技园物业管理委托服务项目
包 号： 1
项目类型： 服务类
采购方式： 公开招标
货币类型： 人民币
评标方法： 综合评分法

投标文件初审表

资格审查标准

评审内容		采购文件要求
资格 性审 查	准入条 件 (关于资 格的声 明函)	<p>1. 满足以下规定的条件（具体提供的证明材料详见投标文件格式）：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>2. 落实政策需满足的资格要求：</p> <p>(1) 投标人应未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单。（以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站相关主体信用记录结果为准。如相关失信记录已失效，投标人需在资格审查资料中附相关证明资料。）</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《关于资格的</p>



	声明函》)
	(2) 本项目不接受联合体投标。

注：所提交的资格证明材料必须满足“关于资格的声明函”的要求。

符合性审查标准

评审内容	采购文件要求
投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)
法定代表人/负责人授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)
保证金	符合“投标人须知一览表”的“投标保证金递交要求”
技术要求	实质性响应采购文件中的技术要求的不可负偏离条款
商务要求	实质性响应采购文件中的商务要求的不可负偏离条款
投标要求	本项目只允许投标人有一个投标方案，每个投标人只能有一个报价。投标报价不得超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价。
其他	法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。



评标信息

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分
分数分配	40	40	20

技术部分评分标准

评审内容	评审分项	评分标准	分值
技术部分 (40分)	对项目理解程度	<p>根据各投标人提供的项目了解程度（包括但不限于①项目实施目的；②周边治安环境调查；③项目位置的重要性分析；④地理位置分析等）进行综合评审：</p> <p>优：投标人能提供包括但不限于上述4方面内容等详细信息，能准确详细描述本项目业务的工作内容，得5分；</p> <p>良：投标人能提供包括上述4方面内容等概要信息，能简单概要描述本项目业务的工作内容，得3分；</p> <p>一般：投标人提供内容不能完全涵盖上述4方面信息内容，描述本项目业务的工作内容不准确，得1分；</p> <p>差：没有提供相关描述的，得0分。</p>	5
	技术要求的响应程度	<p>优：完全响应采购文件要求，且部分条款优于采购文件要求，得3分；</p> <p>良：完全响应采购文件要求，得2分；</p> <p>一般：没有完全响应采购文件要求，得1分；</p> <p>差：没有提供相关描述的，得0分。</p>	3
	项目管理制度	<p>对投标人的物业管理操作规章制度的完善性和合理性进行综合评审：</p> <p>优：投标人提供的物业管理操作规章制度涉及本项目物业服务的各个范畴，且贴近实际情况，内容清晰详细，严谨，得3分；</p> <p>良：投标人提供的物业管理操作规章制度有涉及本项目物业服务的各个范畴，但内容不贴近实际，内容简单、不严谨，得2分；</p> <p>一般：投标人提供的物业管理操作规章制度有仅涉及本项目物业服务的部分范畴，不全面，得1分；</p>	3



		差：没有提供相关描述的，得 0 分。	
人员架构方案		按投标人投入本项目的人员配置数量、项目管理人员经验、员工素质及专业水平进行综合评审： 优：投入本项目的人员架构方案配置高，项目管理人员经验丰富，员工素质及专业水平高，得 5 分； 良：投入本项目的人员架构方案较高，项目管理人员经验较丰富，员工素质及专业水平较高，得 3 分； 一般：投入本项目的人员架构方案不高，项目管理人员经验较浅，员工素质及专业水平不高，得 1 分； 差：没有提供相关描述的，得 0 分。	5
服务人员工资的合理性（人员福利待遇）等		根据投标人提供的人员薪酬待遇方案进行综合评审： 优：投标人提供的服务人员薪酬待遇方案优于社会及行业水平标准，福利待遇丰富服务人员的日常生活，能帮助采购人快速组建项目服务团队的，得 3 分； 良：投标人有提供薪酬待遇方案及相关福利方案，资料较完整，得 2 分； 一般：投标人提供薪酬待遇及福利方案过于简单的，得 1 分； 差：没有提供相关描述的，得 0 分。	3
针对本项目各项服务管理、组织实施方案、流程		对投标人的①项目组织实施方案、②运作流程设计方案进行综合评审： 优：投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，且贴近本项目实际情况，内容清晰详细，具有可行性，得 5 分； 良：投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，内容清晰详细，但没有贴近本项目实际情况，得 3 分； 一般：投标人提供的方案没有涉及或部分涉及上述两方面内容的，得 1 分； 差：没有提供相关描述的，得 0 分。	5
针对本项目具体交接计划		优：能根据采购人的实际情况制定详细、清晰、合理的交接计划，内容完善具有可行性，得 3 分； 良：制定的交接计划较详细、内容较清晰、合理，得 2 分； 一般：制定的交接计划不够详细、内容不够清晰、不够合理，得 1 分； 差：没有提供相关描述的，得 0 分。	3
服务管理		优：服务管理各项质量指标内容明确、清晰，各项承诺和目	4



<p>各质量指标的承诺、目标</p>	<p>标符合要求，得4分； 良： 服务管理各项质量指标内容较明确、清晰，各项承诺和目标较符合要求，得3分； 一般： 服务管理各项质量指标不明确、不清晰，各项承诺和目标基本符合要求，得1分； 差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	
<p>人员培训、现场质量控制和支持方案</p>	<p>对投标人的人员培训、现场质量控制和支持方案（包括但不限于①员工培训、②考核方案的完善性科学性）进行综合评审： 优： 投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，且贴近本项目实际情况，内容清晰详细，具有科学性和合理性，得3分； 良： 投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，较贴近本项目实际情况，内容较清晰，具有科学性和合理性，得2分； 一般： 投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，基本贴近本项目实际情况，内容基本清晰，得1分； 差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	<p>3</p>
<p>应急方案</p>	<p>按投标人针对本项目的各项应急方案进行综合评审： 优： 应急方案内容详细清晰，具有科学性和合理性，响应时间快，可行性高，得3分； 良： 应急方案内容较详细，具有科学性和合理性，响应时间较快，可行性较高，得2分； 一般： 应急方案内容基本清晰，基本具有科学性和合理性，响应时间慢，可行性不高，得1分； 差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	<p>3</p>
<p>针对本项目管理难点及应对解决方案</p>	<p>根据各投标人对本项目管理难点分析合理性，应对解决方案详细性、清晰性、合理性进行综合评审： 优： 针对本项目管理难点分析透彻合理，应对解决方案详细性、清晰性、合理性都较高，得3分。 良： 针对本项目管理难点分析较合理，应对解决方案详细性、清晰性、合理性一般，得2分。 一般： 针对本项目管理难点分析一般，应对解决方案详细性、清晰性、合理性都一般，得1分； 差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	<p>3</p>



商务部分评分标准

评审内容	评审分项	评分标准	分值
商务部分 (40分)		1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得1分； 2、投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得1分； 3、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分。 （以提供上述相关证书复印件或扫描件加盖投标人公章为准，不提供不得分。）	3
	企业实力	投标人具有以下项目服务内容的配套服务机构： 1) 具有园林绿化工程相关专业配套服务机构得2分 2) 具有机电服务的专业配套服务机构，得2分 （说明：配套服务机构标准为投标人直接控股，以提供配套服务机构（非委托）的工商注册营业执照副本复印件加盖投标人公章（如要求提供资质证书的，还需提供资质证书复印件并加盖投标人公章）及提供工商主管部门或国家企业信用信息公示系统公示的股东信息截图加盖公章为准。）	4
	企业信誉	投标人在2019年1月1日至投标截止日前获得税务部门颁发的纳税信用A级的得2分，B级的得1分，M级的得0分。（以提供上述相关证书的复印件或扫描件加盖投标人公章为准，不提供不得分）	2
	企业荣誉	投标人在近三年荣获过相关奖项、荣誉，根据不同级别的奖项荣誉获得相对应分数： 1、获得市级物业管理行业协会颁发的综合实力百强企业奖项，得2分； 2、获得省级物业管理行业协会颁发的综合实力百强企业奖项，得4分；	6



	3、获得国家级（中国物业管理协会）颁发的物业服务企业综合实力 500 强，得 6 分。本小项最高得 6 分。（以提供上述相关表彰、评优结果文件、公示件、荣誉证书、牌匾的复印件或扫描件加盖投标人公章为准，原件备查。本项最高得 6 分，不提供不得分）	
管理项目经验	2017 年 1 月 1 日至投标截止日前（以签订合同时间为准）的同类项目经验（产业园或科技园、工业园等园区物业管理），单个项目服务面积在 10 万平方米以上的，每个得 1 分，累计最高得 6 分；或提供至少六个项目的累计管理面积达 100 万平方米或以上面积的可得 6 分。 （投标人需同时提供合同和对应的验收合格报告或良好以上的年度客户服务评价表的复印件加盖公章为准，本项最高得 6 分，不提供不得分）	6
拟投入本项目负责人情况	拟投入的项目负责人具有综合实力经验进行打分： 1、拟投入的项目负责人具有物业管理师证； 2、拟投入的项目负责人具有全国物业管理企业部门经理证； 注：以上证书提供行业行政主管部门或人民政府或经民政部门批准成立的行业协会颁发的证书或文件复印件并加盖投标人公章。 3、拟投入的项目负责人从业物业管理工作 5 年以上（含 5 年）； 4、拟投入的项目负责人具有本科或以上学历； （同时满足以上四个条件的，得 8 分，每缺一项，扣 2 分，扣完为止。以提供上述人员相关有效证书复印件加盖投标人公章和投标截止日前在投标单位购买社会保险证明复印件（5 年以上（含 5 年）加盖投标人公章为准，并将拟派本项目人员在社保证明材料上标识清楚，不提供不得分）	8



	<p>拟投入本项目人员情况（项目负责人除外）</p>	<p>投标人拟投入本项目的服务人员：</p> <p>1、拟投入设备人员具有由相关政府部门或机构颁发的建筑弱电高级工程师证的，提供1人，得2分；</p> <p>2、拟投入的秩序班长具有由相关政府部门或机构颁发的“中级安全主任证”，得3分；</p> <p>3、拟投入的园林绿化人员中，具有由相关政府部门或机构颁发的中级或以上“花卉工”（绿化工）证书的，得2分；（人员证书不重复计算。以提供上述人员相关有效证书复印件加盖投标人公章和投标截止日前6个月在投标单位购买社会保险证明复印件加盖投标人公章为准，并将拟派本项目人员在社保证明材料上标识清楚，不提供不得分）</p>	<p>7</p>
	<p>服务便利性</p>	<p>投标人设有工商注册的售后服务机构（包括分支服务机构、控股公司服务机构）与本项目服务范围的便利性、响应速度等进行综合评审：</p> <p>（1）固定办公场所距离项目所在地<15公里，得4分；</p> <p>（2）15公里≤固定办公场所距离项目所在地<25公里，得2分；</p> <p>（3）25公里≤固定办公场所距离项目所在地<35公里，得1分；</p> <p>（4）固定办公场所距离项目所在地≥35公里，得0分。</p> <p>（如办公场所为自有的，以提供房产证明的原件和复印件加盖投标人公章为准；如办公场所为租赁的，以提供租赁合同的复印件加盖投标人公章为准；还需同时提供投标人固定办公场所地址到本项目实施地点之间在百度地图的测距直线距离截图，不提供或提供不全不得分。）</p>	<p>4</p>

注：以上要求提供的复印件及打印件必须加盖投标人公章，不提供注明材料或注明材料不满足评审因素要求，或证明材料不清晰以致不能清晰辨认出其具体内容的，均不能计入核算范围。



价格部分评分标准

(1) 价格评审占 20 分。

(2) 经评委会审核，满足采购文件要求后，以评标价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。

(3) 其他投标人的价格得分 = (评标基准价/评标价格) × 20

评分指引（价格分除外）：

价格部分总分 = 统一公式计算得分

商务部分总分 = (各评委评分之和 - 最高分 - 最低分) / (评委人数 - 2)

技术部分总分 = (各评委评分之和 - 最高分 - 最低分) / (评委人数 - 2)

综合总分 = 价格部分总分 + 商务部分总分 + 技术部分总分

(每次评分汇总均精确到二位小数)



目 录

第一部分 投标邀请函	12
第二部分 采购项目内容	17
第三部分 投标人须知	43
第四部分 合同书格式	56
第五部分 投标文件格式	64
附件一 评审细则	84
附件二 外包装封面参考格式	99



第一部分 投标邀请函



南海软件科技园物业管理委托服务项目投标邀请函

南海软件科技园物业管理委托服务项目的潜在投标人应在佛山市南海区桂城街道海五路6号城智大厦1幢10楼获取采购文件，并于2021年06月16日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GZT-21168

项目名称：南海软件科技园物业管理委托服务项目

预算金额：20,442,955.00元

最高限价：18,807,518.00元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

合同包1（南海软件科技园物业管理服务）

合同包预算金额：¥20,442,955.00元

序号	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	项目预算(元)	最高限价(元)
1	物业管理服务	1(项)	详见采购文件	20,442,955.00	18,807,518.00

本项目不接受联合体投标。

合同履行期限：合同签订并生效后三年。中标人须每年和采购人签订当年的采购服务合同。如中标人完成年度服务后，经考核评为达标的，可续签下一年度的服务合同；否则，采购人有权不再与中标人续签合同。

二、申请人的资格要求

1. 满足以下规定的条件（具体提供的证明材料详见投标文件格式）：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2. 落实政策需满足的资格要求：

- (1) 投标人应未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被



执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单。(以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站相关主体信用记录结果为准。如相关失信记录已失效,投标人需在资格审查资料中附相关证明资料。)

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。(提供《关于资格的声明函》)

(2) 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间: **2021**年**05**月**27**日至**2021**年**06**月**02**日(提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日), 每天上午**09:00**至**12:00**, 下午**14:30**至**17:30**(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 佛山市南海区桂城街道海五路6号城智大厦1幢10层

方式: 现场获取或邮寄

售价(元): 300

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年**06**月**16**日9时30分(北京时间)(自采购文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止, 不得少于20日)

地点: 广东宏正工程咨询有限公司开标室(佛山市南海区桂城街道海五路6号城智大厦1幢10层)。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

(一) 获取采购文件方法:

1、投标人须按照规定的时间地点和要求登记并获取采购文件, 可通过现场购买或邮寄方式获取采购文件, 非现金支付手段包括票据、信用卡、电子结算等方可获取采购文件, 不接受现金。(咨询电话 0757-86368680)

(1) 采用现场购买方式的, 须提供下述要求资料到**广东宏正工程咨询有限公司**获取采购文件;

(2) 采用邮寄方式的, 须将缴纳采购文件费银行缴款凭证和下述要求资料的扫描件及



快递收件信息发至我司邮箱（nhhongzheng@126.com），经我司确认收齐资料后以快递到付方式发出采购文件。投标人应确保所提供的快递收件信息完整无误，在任何情况下，招标代理机构对快递过程中发生的派件延误或遗失都不承担责任。（采购文件费收款账户信息：①收款单位：广东宏正工程咨询有限公司；②开户行：广发银行佛山南海桂城支行；③账号：110001519010000134；④款项来源：GZT-21168 采购文件费）

2、投标人获取采购文件时需提供的资料(复印件须加盖投标人公章)：

(1) 营业执照复印件并加盖公章。

(2) 经办人如为法定代表人/负责人的，须提供法定代表人/负责人资格证明书原件、法定代表人/负责人身份证复印件。如为法定代表人/负责人授权代表的，须提供法定代表人/负责人资格证明书原件、法定代表人/负责人身份证复印件、法定代表人/负责人授权委托书原件、法定代表人/负责人授权代表身份证复印件。

(二) 发布公告媒介：中国招标投标公共服务平台、中国采购与招标网、广东宏正工程咨询有限公司网站

(三) 投标保证金截止时间：投标保证金须在投标截止时间之前到帐。投标保证金数额及其支付方式等要求详见本项目采购文件。

(四) 询问、质疑：本项目实行网上答疑，凡对采购文件有任何疑问的（包括认为采购文件的服务或商务条款存在排他性或歧视性条款），请投标人在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向招标代理机构提出(发送邮件至 nhhongzheng@126.com 或传真至 0757-86368680)，逾期不受理。答疑结果或相关的补充说明以修正/澄清公告形式及在指定媒体网站中公布，望投标人及时关注本项目的投标答疑情况。投标人因疏忽未及时登陆了解相关的答疑情况及补充说明而产生的不利后果由投标人自行承担。

七、本项目资金来源为自筹资金，属于企业采购行为，不属于政府采购范畴。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：佛山市南海信息产业投资有限公司

地址：佛山市南海区狮山镇

联系方式：0757-86681659

2. 招标代理机构信息

名称：广东宏正工程咨询有限公司



地址：佛山市南海区桂城街道海五路 6 号城智大厦 1 幢 10 层（住所申报）

联系方式：0757-86300101/81237291

3. 项目联系方式

项目联系人：黄先生

电话：0757-86300101

发布人：广东宏正工程咨询有限公司

发布时间：2021 年 05 月 26 日



第二部分 采购项目内容



一、投标人资格

1. 满足以下规定的条件（具体提供的证明材料详见投标文件格式）：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2. 落实政策需满足的资格要求：

（1）投标人应未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单。（以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站相关主体信用记录结果为准。如相关失信记录已失效，投标人需在资格审查资料中附相关证明材料。）

3. 本项目的特定资格要求：

- （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《关于资格的声明函》）
- （2）本项目不接受联合体投标。



二、采购项目商务要求

1 投标报价

1.1 采购项目预算金额：人民币 20,442,955.00 元；

1.2 采购项目投标最高限价：人民币 18,807,518.00 元；

1.3 报价方式为广东省佛山市整体项目包干价；

1.4 本项目投标报价不得超出最高单价限价，否则该投标文件为无效标。本项目投标人按采购文件给定的服务要求进行报价，由两大部分组成：**常规性基础物业服务费用和增值性物业服务费用**，缺一不可，投标总价应包括但不限于：

- 1) 工资：正常工资、年底双薪、法定节假日加班费等。
- 2) 福利保险：福利费（奖金补贴）、培训费、工会费、节假日慰问费、防寒御暑费、南海区规定的各种社会保险等。
- 3) 行政办公费用：办公水电费、通讯费、汽车的费用、办公设备维护和办公用品、档案管理、差旅费、员工行政管理费用等。
- 4) 绿化养护费用：工具物料消耗、剪草机汽油费、农药化肥费用、更换补种费用等。
- 5) 清洁费用：工具物料消耗、垃圾清运费（环卫部门收取，15个垃圾桶）、环卫设施的更换维护保养等。
- 6) 公共秩序（保安）管理费用：工具物料消耗、保安管理费、摩托车汽油费、各种装备维护保养费等。
- 7) 设备管理和工程维修费用。
- 8) 各种安全检测费、所有设施设备的日常管理、维护和保养费用、水池水箱清洗及水质检测费用、水泵房及管道维护费用、管道井盖及路面设施修复更换费用、交通标志设施修复更换费用、排水管道明沟渠维修费用、员工食堂设施设备维护费用以及单个项目2000元以下小修费用。
- 9) 公共安全卫生保障费用：主要是消杀四害（每年不少于8次）和防治白蚁（每年不少于8次）。
- 10) 写字楼和公寓管理费用：主要是日常管理和代收费用所需要的纸张、印刷、打印、文件架、墨盒、配钥匙等用品的费用。
- 11) 社区服务费用：处理园区公共关系的费用、主要节假日氛围的布置（条横幅、花草等）、5个宣传栏的布置、宣传画册制作和派发。



12) 开办费摊销：中标人进驻并开展正常工作所必备的物资装备费用（可长期使用的设施、设备和工具，消耗型的工具和物料不在此范围），主要有：交通工具、通讯工具、办公家具、办公设备、全部人员的服装、安防装备、维修工具、绿化工具、清洁工具和厨房食堂设备。在扣除5%残值后，电动（瓶）车按照5年、其它按照3年折旧计算。

13) 公共责任险费用。

14) 不可预测费用。

15) 管理酬金。

16) 税金。

17) 其它应由中标人承担的费用。

1.5 投标报价不包括的事项：

1) 公共水电费；

2) 清洁、绿化、消防用水费；

3) 特种清洁费：外墙清洗、抛光打蜡；

4) 化粪池清理、排污排水管道清理（指埋入地下部分）；

5) 写字楼公用洗手间的卫生用品；

6) 单个项目零星维修在2000元以上的大中修费用；

7) 高、低压配电房供电设施维保费用、楼宇消防设施维保费用、楼宇电梯维保费用、楼宇视频监控系统设施维保费用、楼宇防雷设施维护费用，这些维保项目由采购人另外单独委托专业单位实施，费用另计。

8) 其它需要采购人和中标人协商的特殊费用。

1.6 增值性物业服务费用：

增值性物业服务费用列入本项目总预算金额，作为预算中单列服务项目费用。采购人可根据中标人每年完成增值服务项目的实际情况支付相应的服务费用。中标人完成相应增值性服务项目后，可向采购人提交服务费用申请，经审核确认后采购人予以拨付相应费用。

2 服务期限及服务地点

2.1 服务期限：合同签订并生效后三年。中标人须每年和采购人签订当年的采购服务合同。如中标人完成年度服务后，经考核评为达标的，可续签下一年度的服务合同；否则，采购人有权不再与中标人续签合同。



2.2 服务地点：采购人指定地点。

3 付款方式

3.1 物业管理费用中的常规性物业服务费用由采购人以中标承包价月平均数为基数，每月核定服务费后以银行转账方式拨付给中标人；增值性物业服务费用，根据投标人完成的实际情况，由采购人相应支付；中标人收款时必须持有效发票，有效发票必须遵循南海狮山属地管理的原则。

3.2 月服务费的支付时间：在下个月的15号前，支付上一个月的服务费。

4 其他要求

4.1 采购人免费提供约60-100平方米办公用房，约100平方米仓库用房，约360平方米员工宿舍和部分宿舍家具，约80-100平方米员工娱乐活动用房，约60-100平方米员工饭堂（或采购人协助解决就餐问题）。设施设备及因使用产生的费用由中标人自理。

4.2 出现下列情况的，采购人有权解除合同并不向中标人做任何赔偿或补偿：

4.2.1 中标人自身原因导致不能切实履行合同义务的；

4.2.2 中标人不能实现合同规定的管理目标和服务质量，限期整改无效的；

4.2.3 中标人原因导致出现重大安全责任事故的；

4.2.4 50%以上（包括50%）物业使用人对中标人服务不满意并书面表达的；

4.2.5 中标人长期（3个月）不能按照合同规定配备足够人员的；

4.2.6 其它严重违约行为。



三、采购项目技术要求

1 项目概况

南海软件科技园作为广东省四大软件园区之一，是南海区政府实施“中枢两翼”发展战略中的中部地区打造产业智库的重点建设项目，也是佛山（南海）高新技术产业开发区管委会办公所在地的核心园区。园区以“科技”和“生态”作为产业发展规划要素，总规划面积约 20 平方公里，目前已开发约 6 平方公里，形成包括高等院校、高新科技项目、IT 企业、3D 打印、机器人、电子政务、网络安全、科技风险投资基金、中小科技企业孵化等为主的产业格局。目前已有五所高等院校、数百家科技企业进驻，共有建筑面积约 65 万平方米，常住人口约 4 万人，园区各项配套设施日趋完善。

本次采购招标服务范围主要是园区内业主方自有物业楼宇范围的物业管理及相关服务，包括：保安、清洁、绿化、工程维修、设施设备管理、消杀四害、代收费用、园区服务等。

业主自有物业楼宇包括：创业中心（管委会办公楼）、研发楼 A 栋、产业智库城一期 A/B 座、科技园公寓（酒店公寓）、创业中心商务楼等。

自有物业范围内的公共区域包括但不限于：道路、道路附属设施、绿化带、绿地树木、路灯及相关供电设施设备、供水管道、雨污水管井、公交站台、宣传栏、休闲设施等等。

2 服务范围

委托管理楼宇建筑面积共计：约 12.64 万平方米，其中：创业中心（管委会办公楼）建筑面积 10125.17 平方米、研发楼 A 座建筑面积 15616.26 平方米；公寓（科技园公寓）18000 平方米；创业中心商务楼约 2700 平方米，产业智库城 A\B 座写字楼约 8 万平方米。

公共区域管理面积约 4.81 万平方米（含绿化绿地管理面积约 2.01 万平方米）；以上管理面积合计约 17.45 万平方米。

主要公用和共用设施，包括但不限于以下：

（1）供配电房设施：5 个配电房（共 6 台高压变压器），变压器总容量为 7945KVA；

（2）生活供水设施：园区二次加压水泵房 1 个，地下蓄水池容量 630 立方米；



创业中心二次加压供水设备系统及泵房 1 套；科技园公寓二次加压供水设备系统及泵房 1 套；研发楼无负压二次供水设备系统及消防水泵系统、水箱 1 套；智库城二次加压供水设备系统及泵房 2 套，消防水泵系统（水池）1 套。

(3) 楼宇电梯：创业中心及研发楼乘客电梯共 3 台；智库城乘客电梯 8 台，货梯 4 台。

(4) 停车场设施：创业中心及商务楼户外停车场各 1 个，研发楼业主方自有户外停车场 1 个及外围停车位若干个；科技园公寓外围停车位若干个；智库城地下停车库。

(5) 视频监控系统：创业中心（管委会办公楼）、科技园公寓、智库城等楼宇内外布设的治安监控视频系统设备各 1 套。

(6) 智库城其他设施系统：地下人防工程系统、消防安全系统（喷淋系统、烟感系统、送排风系统、消防控制系统等），发电机组 1 套，地下室排水系统，治安安防监控系统、地下车库车辆出入管理系统等；

(7) 其他公用设施：公共告示栏、垃圾桶、交通标志标识牌、休闲设施等若干。

3 岗位人员基本配置要求

3.1 本项目拟配备员工总人数不能少于 97 人，投标人自行增加人员数量编制不做限制。各物业管理区域配置的岗位及人数，采购人拟做如下安排，仅作为基础参考，投标人可结合各物业区域实际工作需求，自行调整安排相应具体的岗位设置及人数配备，但要求项目配备总人数不能少于 97 人。

3.2 各物业管理区域拟设置具体岗位及配备人数如下（注：以下岗位及人数配置供投标人参考，编制总人数需不少于 97 人，投标人在不低于本配置的情况下，可提出更优的配置方案。）

3.2.1 行政管理及后勤人员配置，共 10 人：经理（1 人）、经理助理（1 人）、行政财务主管（1 人）、客服主管（1 人）、安保主管（1 人）、环境主管（1 人）、设备主管（1 人）、行政文员（2 人）、前台文员（1 人）。

3.2.2 创业中心（管委会办公楼）及商务楼岗位人员配置，共 21 人：会务服务员：2 人（负责管委会办公楼会务接待）；清洁岗位人员：12 人，其中：公共区域保洁员 4 人（外围 1 人，一层走廊 1 人，二层走廊 1 人，三层走廊 1 人）商务楼 1 人；室内 7 人



（负责所有办公室及各种功能室全面保洁）；安保（秩序）岗位人员：6人，其中：门岗双岗保安员4人（白天双岗）、停车场管理兼巡逻岗位1人，调休1人；设备管理员：1人，负责创业中心（管委会大楼）设施设备日常管养工作；

3.2.3 科技园公寓岗位人员配置，共11人：服务中心管理员：1人，负责公寓日常管理及收费工作；保洁员：5人，其中2-5楼每层1人共4人，首层（含室内绿地）及外围1人；安保（秩序）员：4人，其中：门岗3人、巡逻岗1人；设备管理员1人：负责公寓设施设备维护维修及水电表抄服务；兼顾滨水长廊1-6号馆公共设施的巡检及水电表抄等工作。

3.2.4 研发楼A座岗位人员配置，共13人：保洁员：4人，其中：1楼1人、2楼3楼1人、4楼1人（包含天面区域）、5楼1人（负责业主方自用物业区域内的全面保洁以及楼层其他公共区域）；绿化工：1人，负责外围绿化、外围道路保洁；安保（秩序）员：7人，正门1岗3人、侧门岗1岗3人（含外围巡逻及夜间巡逻工作）、调休1人；设备管理员1人：负责崇贤楼设施设备日常管养工作。

3.2.5 智库城一期A/B座岗位人员配置，共42人：客服专员：1人：负责产业智库城客户的沟通；安保（秩序）员：24人，其中：班长2人、大门岗位3人、2号岗1个3人、3号岗1个3人、4号岗1个3人、巡逻岗1个3人、监控室1个3人、展厅1人、调休3人；安保人员负责智库城全面的安全保卫秩序维护工作等；保洁员：13人，其中：保洁班长1人、保洁员11人（A座4人、B座5人、地库1人及外围1人）、展厅保洁员1人；负责智库城全面的日常清洁保洁工作；设备管理员：2人：负责智库城设施设备维护保养工作；绿化工2人：负责智库城绿化管养工作。

3.3 物业负责人（经理）具有本科或以上学历，有物业经理岗位证书，5年或以上从业经验，管理过大型物业。财务应具有会计上岗证。其他管理人员均要求有本专业3年以上工作经验。技术工应合理配备不同工种的人员，如：电工、电梯设备工、泥水工、水（管道）工等；其他人员应具备一定的学历及相应工作经验。中标单位应将相关人员资料（身份证、学历证书、职称证书、职业水平证书、执业资格证书、双方签订的劳动合同等）在签订合同前交采购人存档备案。

3.4 本地员工（狮山镇）比例不少于30%。（投标时应提供承诺函，格式自拟）

3.5 服务人员必须按要求穿着统一整齐的工作服。

3.6 投标人必须按法律、法规及有关政策规定为其服务人员购买社会养老、工伤、医疗、



失业等相关保险。

3.7 投标人必须执行国家劳动法的相关规定。

4 服务内容

4.1 常规性基础物业服务项目内容

4.1.1 规章制度的建立和资料的管理：

- 4.1.1.1 制订、保管和更新物业管理规章制度和实施细则；
- 4.1.1.2 制订物业维修、养护和费用预算表；制订物业大中修计划表；
- 4.1.1.3 制订大要事计划表、月季年度工作计划并记录实施情况；
- 4.1.1.4 制订各种应急预案并实施相应的演练活动；
- 4.1.1.5 收集整理本物业的有关图纸、技术说明和资料档案；
- 4.1.1.6 制订、整理及保管其它必要的档案和资料；
- 4.1.1.7 管理人员 24 小时值班巡查；
- 4.1.1.8 有关规章制度、工作计划、预算表等需经采购人审批同意后予以实施；
- 4.1.1.9 协助采购人做好辖区内的安全生产管理工作。

4.1.2 秩序维护及安全管理工作的：

- 4.1.2.1 制定和实施保安工作的规章制度、工作程序和工作标准；
- 4.1.2.2 制定消防安全管理制度并实施日常检查工作；
- 4.1.2.3 配合和协助当地公安机关进行安全保卫和治安管理工作；
- 4.1.2.4 实行 24 小时值班、巡查制度，设置固定岗位、巡逻岗位和机动岗位；
- 4.1.2.5 公共秩序和交通秩序的管理；车辆、财物和人员的出入、行驶及停泊管理；
- 4.1.2.6 组织开展常规性消防安全（安全生产）管理工作，包括但不限于日常的巡查、检查等；防止群体冲突、做好应对紧急事件和灾难应急方案，并定期进行相关演习、演练；
- 4.1.2.7 要配合业主单位或政府相关部门做好辖区内安全生产或消防安全管理的相关工作，并制定相应的工作方案。
- 4.1.2.8 与园区企业学校的安保部门联络，建立联防机制。

4.1.3 清洁保洁工作：

- 4.1.3.1 制定和实施清洁工作的规章制度、工作程序和工作标准；
- 4.1.3.2 建筑物内的保洁工作；



-
- 4.1.3.3 公共区域、公共设施设备、道路、各种明沟明渠的保洁工作；
- 4.1.3.4 环卫设施的更换维护保养和垃圾清运。
- 4.1.4 绿化养护工作：**
- 4.1.4.1 制定和实施绿化养护的规章制度、工作程序和工作标准；
- 4.1.4.2 除杂草、清垃圾、整形修剪、淋水施肥、防治病虫害、补苗补草等；
- 4.1.4.3 抗旱、抗风、抗涝；
- 4.1.4.4 绿地附属设施的维护保养。
- 4.1.5 设施设备管理及维修维护工作：**
- 4.1.5.1 制定和实施设施设备管理的规章制度、工作程序和工作标准；
- 4.1.5.2 建筑物本体及附属和共用设施设备的维修、养护和管理；
- 4.1.5.3 配电房及供电系统、水泵及供水系统、消防系统、中央空调系统、电梯设备系统、道路及排污排水系统、路灯、公交候车亭、宣传栏等市政（园区）公用设施设备的维修、养护和管理；
- 4.1.5.4 协助有关单位对上述市政公用设施设备及通讯、网络系统等进行维修检测工作；
- 4.1.5.5 交通、运动、休闲和其它设施设备的维修、养护和管理；
- 4.1.5.6 装饰装修管理、机电设备安装管理、园区内施工单位的管理；
- 4.1.5.7 24小时值班巡查，技术设备人员须持证上岗。
- 4.1.6 公共卫生安全和防治生物灾害工作：**
- 4.1.6.1 制定和实施公共卫生安全保障的规章制度、工作程序和工作标准；
- 4.1.6.2 灭四害消杀工作；
- 4.1.6.3 防治白蚁等生物灾害；
- 4.1.6.4 应对其它公共卫生问题并及时采取有效措施。
- 4.1.7 公寓租赁管理工作：**
- 4.1.7.1 制定和实施本项目中公寓租赁管理服务的规章制度、工作程序和工作标准；
- 4.1.7.2 公寓日常消防安全管理、各项设施设备维护保养管理、空置房源管理（日常保洁等）、公寓房间配置固定资产管理等、租户的保修维修等。
- 4.1.7.3 提供办理租住申请、退房相关手续和代收（催收）缴费服务等，公寓租户档案资料规范管理、住户投诉信息反馈及处理等。

4.1.7.4 服务中心提供 24 小时应急响应处置服务和相关便民服务。

4.1.7.5 公寓物业情况的日常巡查。

4.1.8 代收费用工作：

4.1.8.1 制订严格的结算和财务制度；

4.1.8.2 制订租金、管理费和水电费等收费报表，按照采购人财务管理要求定时向采购人报送相应报表审核；

4.1.8.3 代采购人收取各种费用，包括但不限于：租金、管理费、水电费等应需代收的费用。

4.1.8.4 每月向租（用）户派发相关费用缴费通知单，及时向采购人财务核对收费情况并负责欠费的催收工作。

4.1.9 园区其他服务工作：

4.1.9.1 开展园区文化娱乐活动，组织企业联谊、加强沟通；

4.1.9.2 提供各种便民服务；

4.1.9.3 物业管理和后勤服务工作的宣传；

4.1.9.4 有关庆典、仪式、会议、参观的安排接待。

4.1.9.5 重大节庆的气氛布置、宣传等。

4.2 增值性物业服务项目内容

4.2.1 园区消防安全应急演练及培训服务：每年组织一次大型消防安全应急演练演练活动；组织不少于 1 次的消防实操训练活动及企业消防安全培训。

4.2.2 园区企业管理服务：每半年组织一次的法律知识讲座、财税专题培训，企业员工联谊活动；每年至少开展 1 次园区企业管理方面课题讲座及企业人才培训活动。

4.2.3 园区企业文化活动服务：需要在主要节庆（元旦、春节、中秋、端午）组织游园等联谊活动，企业员工趣味运动会、户外踏青拓展活动、健康讲座等，以上服务要求每年组织不少于一次。

4.2.4 园区企业商务技术服务：包括园区企业需求调研服务、智慧园区运营系统建设、培训及技术支持、企业招商资源导入、管理软件及客户沟通平台等，每年提供不少 1 次的技术支持、咨询服务。

4.2.5 园区孵化器运营管理服务：对园区孵化器运营管理提供合理化、有效的运营服务方案；每年提供不少于 1 次的咨询顾问服务。



4.2.6 园区招商建设管理服务：对园区招商建设提供针对性服务方案，为业主方招商提供专业的意见方案或可行性分析报告，每年提交不少于 1 份的建议方案或至少 1 次的顾问咨询服务。

4.3 特别说明：本次采购服务内容中属于维护保养专业性较强的专项维保项目，包括：高（低）压配电房电气设备托管维护、楼宇消防系统设施设备托管维护、楼宇电梯维护保养、楼宇视频监控系统设施维保、楼宇防雷设施维护，共五个专项维保项目由采购人另行单独委托专业单位实施，不列入本次采购服务项目内容但中标人需协助、配合采购人或专业维保单位对相关设施设备做好日常巡查管理等工作。

5 . 服务要求

5.1 建筑物：

5.1.1 创业中心（管委会办公楼）：建筑面积 10135 平方米，四层；公共区域面积（含商务楼公共区域）约 13000M²，，绿化面积（含商务楼区域）约 3000 平方米；630KVA 及 350KVA 配电房各 1 个，电梯 1 台（奥达菱品牌），楼层公用洗手间 6 个；停车位约 180 个（其中有 40 个带车棚）属免费泊车；楼内设有多个多会议室，该楼宇主要以佛山高新区管委会各行政部门及属下单位办公为主；楼宇内配置有视频监控及消防器材若干。楼宇实施封闭管理，门卫岗亭内设有视频监控系统、大门口出入实行车牌智能识别系统；提供储物间 1 个，大仓库 1 个（给物业公司用）。要求：24 小时安保，楼层及公共区域的清洁，管委会各部门及下属单位各办公室内的保洁（进驻单位的室内保洁采取有偿服务方式，但收费标准须经采购人书面同意），所有公共设施设备的管理维护，常规的物业管理服务工作。

5.1.2 研发楼（崇贤楼）A 座：建筑面积 15548.50 平方米，绿化面积约 1500 平方米，楼层：六层，公共面积约 2000M²；1000KVA 配电房 1 个，电梯 2 台（富士达品牌），公用洗手间 12 个，入驻单位约若干；停车位约 50 个属免费泊车；中央空调系统设备机房 1 个，加压供水系统 1 套，生活水池 1 个，消防设施器材若干，储物间 3 个，外围绿化景观喷水池 1 个。要求：24 小时保安服务，公共区域的保洁，采购人自用面积约 1000 平方米的室内保洁（进驻单位的室内保洁采取有偿服务方式，但收费标准须经采购人书面同意），大楼周边绿化的维护保养，公共设备设施的管理维护，常规的物业管理服务工作。

5.1.3 产业智库城一期 A\B 座：建筑面积约 8 万平方米，绿化面积约 1.5 万平方米，公



共区域面积约 1.1 万平方米；分 A、B 两座；配有 4000KVA 配电房 1 个，电梯客梯 8 台、货梯 4 台；生活水泵 2 套、消防水泵 1 套，地下人防工程系统，消防安全系统（喷淋系统、烟感系统、送排风系统、消防控制系统等），发电机组 1 套，地下室排水系统，治安安防监控系统、地下车库车辆出入管理系统等；公共告示栏、垃圾箱、交通标志牌、休闲设施等若干；地下车库停车位约 400 个。要求：24 小时保安服务，公共区域的保洁，大楼周边绿化的维护保养，公共设备设施的管理维护，常规的物业管理服务工作。

5.1.4 创业中心商务楼：建筑面积 2700 平方米，两层高。楼宇功能划分为：负一层为高新区会议室、办公室；一楼，设有高新区管委会饭堂、餐厅及多功能会议室。要求：做好楼宇公共区域的保洁，大楼周边绿化的维护保养，公共设备设施的管理维护，常规的物业管理服务工作。

5.1.5 科技园公寓：主要用途：园区入驻企业单位员工的宿舍。建筑面积 18000 平方米，公共区域面积约 2000 平方米，绿化面积约 600 平方米；五层，共 297 个房间，分 A /B/C 座；设服务中心 1 个，值班房 1 间、公共洗手间 4 个、消防设施器材若干。停车场 2 个。要求：24 小时前台值班、住宿登记管理和服务，24 小时保安，公共区域的保洁，公共活动场所的管理，空置待租房间的室内保洁和维护，其它已租住房间采取有偿服务方式（但收费标准须经采购人书面同意），所有设施设备的管理维护。

5.1.6 园区滨水长廊 1-6 号楼，外围公共设备设施的管理维护及巡检服务工作。

5.2 公共区域：

主要管理区域是道路及其两侧、广场、停车场、草坪、建筑物之间的公共区域、园区各单位之间的公共区域等。要求：进行 24 小时巡逻、维持公共秩序；白天进行保洁；对公共和附属设施进行维护保养。其它大部分区域是自然状态的山林水塘。要求：24 小时观察，即时发现并处理异常现象，如：山林火灾、治安事件、山体滑坡、非法施工等。

5.3 公用和共用设施设备：

5.3.1 配电房：配电房 6 个（其中： 3#电房 350+630KVA，4#电房 2000KVA，5#电房 1000KVA，6#电房 1000KVA，7#电房 1000KVA）。要求：24 小时值班巡查，作好检修运行记录。健全管理制度、设备标识清晰，安全操作；高压器油化验，高压开关柜及计量柜检修、调试，低压配电柜和变压器的养护，各连接处螺丝不松动，无发热、打火音响异常等现象；指示灯、信号灯齐全完好，计量仪器准确，绝缘工具年审合格，各种线路检查状况良好，配电房温度不高于 40 度；日常检查、维修、保养记录完整，故障处理



及时。

5.3.2 水泵房、水池、供水设备：园区实行二次供水系统，设大水泵房一个，水池容量630立方。其中生活泵为立式多级管道泵，共3台，功率3KW/37KW；稳压泵一台，功率7.5KW；消防泵两台立式多级管道泵，功率3KW/37KW；消防稳压泵一台，功率7.5KW；并设置应急柴油发电机带动消防泵设备一套；另有研发楼A座采用WFY无负压供水系统设备一套。要求：健全管理制度、设备标识清晰，安全操作、闸阀、逆流阀、水表、联轴器运行正常、控制良好，保障供水正常、供水管道通畅；系统密封良好，管道无滴漏，发生跑水、断水故障，水表计量准确；水泵轴承加油、备用泵运行试验；消防泵的全面测试，二次供水池每半年清洗消毒一次，出具检质报告；日常检查、维修、保养记录齐全，故障处理及时。

5.3.3 中央空调系统设备：中央空调系统设备：研发楼A座中央空调系统，动力系统设备机房一个，电脑自动计量设备一套，冷却塔3个，冷冻水池1个。要求：健全管理制度、设备标识清晰，安全操作，闸阀、加压泵及动力系统运作正常，控制良好，保障供水管道和制冷管道通畅；系统密封良好，管道无滴漏，发生跑水、断水故障，水表计量准确；日常检查维修、保养记录齐全，故障处理及时；每月度做好空调使用量和费用的计收。

5.3.4 电梯：15台（其中：创业中心1台奥达菱电梯；研发楼2台富士达电梯；智库城客梯8台，货梯4台）要求：专人管理、持证上岗、安全操作，保障正常运转，轿厢清洁干净，日月检修记录齐全，年审合格，日常清洁和维护保养。

5.3.5 智库城视频监控室：视频显示系统设备、电脑、显示屏、录像设备等。要求：建立管理制度，安排专人负责，实行24小时人员值班，工作人员对监控画面的动态情况进行记录，对突发事件及时报告并协调相关部门人员处置；对设备运行状态进行检查并做好日常检查记录、配合维保单位做好定期的维护保养工作，确保视频监控的正常运作。

5.3.6 候车亭：共6个候车亭，要求：设施完好无损，标牌内容清晰，干净无尘埃，日常维护保养。

5.3.7 停车场：4个，创业中心及商务楼停车场、科技园公寓停车场和研发楼停车场；智库城地下停车库1个。要求：标识标牌明显清晰、完整正确，车辆停放有序安全，日常清洁及维护保养。

5.3.8 交通安全设施：一批，要求：标识标牌明显清晰、完整正确，日常清洁及维护保



养。

5.3.9 休闲设施：一批，要求：分布合理、使用安全、舒适、干净，日常清洁及维护保养。

5.3.10 宣传栏：共 5 个，要求：定期或不定期更新宣传内容，日常清洁及维护保养。

5.3.11 排水排污管道和设施：雨污水排放通畅，无杂物垃圾、余泥堵塞，管井标识清晰，设施完好无损，检查保养维修记录完整，日常清洁及维护保养。特别说明：明沟明渠、沙井盖、雨漏、排水口等属于投标人的管理范畴，管道部分（指埋入地下部分）的疏通费用由采购人承担，但投标人必须协助采购人做好有关工作。

5.3.12 电力管线和设施：管线标识清晰、设施完好无损，电力供应及设备运作正常、检查保养维修记录完整，日常清洁及维护保养。特别说明：高压部分（指变压器之前的部分）属于供电部门的管理范畴，低压部分（指变压器之后的部分）属于投标人管理范畴。但投标人必须协助供电部门做好维护检修。

5.3.13 通讯管线和设施：管线标识清晰、设施完好无损，保证通讯顺畅。特别说明：通讯管线和设施属于通讯部门的管理范畴，室内综合布线部分属于网络维护公司的管理范畴，但投标人必须协助通讯部门和有关单位做好维护检修。

5.3.14 供水管道和设施：管道（管井）标识清晰、设施设备完好无损，供水及设备运作正常，检查记录齐全完整，日常清洁及维护保养。特别说明：供水主管道和设备（指水泵房之前的部分）属于自来水公司的管理范畴，水泵房及之后的管道属于投标人的管理范畴，但投标人必须协助自来水公司做好维护检修。

5.3.15 消防系统和设施：标识清晰、设施设备完好无损，检查维修保养记录齐全完整，灭火器更新补充（250 个），日常清洁及维护保养。

5.3.17 其他：根据园区的实际情况和采购人工作需要，协助完成其他相关工作。

6 具体服务标准

6.1 保洁工作标准

序号	项目	具体措施	标准
1	外围清洁 (大院)	1、水泥地面每日清扫一次， 每隔 2 小时巡扫一次，每月 冲洗一次	1、水泥地面目视无烟头、碎纸、果皮 等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹 2、瓷砖地面干净，无明显污迹黑印，



		2、瓷砖地面每日用地拖擦拭一遍	无积水，条缝清晰
2	室内清洁	1、每天上午 9:00 前对室内地面、门窗、墙面、电梯等全面清扫杂物、推尘、清理垃圾 2、全面清洁后每隔 1 小时巡视一次，并根据现场需要实时保洁 3、办公家私、公共用品等每天保洁 1 次；每半天检查一次，并及时保洁；前台及接待室桌椅需根据实际需要及时保洁	1、地面台阶干净整洁，无垃圾、杂物，无污迹 2、门窗无手印、污迹，无浮尘 3、墙面无蜘蛛网，无污迹，无浮尘 4、垃圾桶壁干净、无污迹，垃圾不超过 1/3 5、电梯无污迹、手印，无浮尘，干净整洁，无垃圾、杂物，无污迹 6、室内桌椅、台面、文件柜、办公家私等无手印、污迹，无浮尘 7、洗手间无明显异味，地面无水渍、垃圾杂物，门、窗、墙面无污渍、浮尘
3	露天停车场（棚）及地下车库	1、露天停车场（棚）地面每天巡扫一次，及时清理地面垃圾及杂物等 2、停车棚、墙角每周除尘、除蛛网。 3、地下停车库要求每周清扫一次，每季度至少冲洗一次，	1、要求停车场地面干净、整洁，交通标识标牌完整、无积尘、无损坏。 2、清理停车场、车库内排水沟渠，无垃圾杂物堵塞，排水畅通。 3、车场内的标牌标识干净清晰、无涂画积尘等；保持车场日常干净整洁。
4	公共照明系统	定期用清洁剂清洗擦抹 定期检查运作情况	目视灯罩表面干净，内部无积尘，照明系统能正常使用
5	各种指示牌、标识	每周清洗擦抹一次	目视无明显积尘、无水珠、无破损
6	集中绿地	每日清扫一次，每隔 2 小时巡扫一次	草坪目视干净，无明显废纸、塑料袋、瓶罐等垃圾，无砖头、大石子
7	宣传栏	定期擦抹	玻璃明亮，目视无尘、无水珠，不锈钢面光亮，宣传栏内无明显的可见积

			尘
8	地面其他公共设施	每月彻底擦抹一次，随时清洁污染处	无乱张贴，无乱涂划，无破损
9	广场地砖、项目道路	每日清扫一次，每隔 2 小时巡扫一次，每月冲洗一次	目视干净，无杂物，无明显污迹，条缝清晰、无杂草
10	雨水井、排水沟	每周冲洗一次，每月彻底消杀三次	无明显垃圾，杂物及泥沙，无蚊虫滋生

6.2 保安工作标准

序号	项目	标准	具体要求
1	着装仪容	着规范制服	上班时间穿着统一制服，打领带
2		带工作牌	上班时间要佩戴工牌
3	服	使用文明语言	能使用文明用语
4		礼貌待客	见到顾客领导微笑服务，礼貌周到，无不礼貌现象
5		服务周到	对用户礼貌周到，为用户提供优质服务，提供分内服务
6		态度认真，责任感强	工作态度认真，对工作负责任，及时完成交代工作任务
7	务	密切注意管理服务范围内出入人员，谨慎地询问和检查可疑的人或事，必要时可视情况将可疑人或物置留，报上级处理	及时发现可疑的人或事，并将可疑情况及时上报

20	公 纪 律	禁止上班期间闲聊或办私事	在上班时时间严禁聚众闲聊，高声谈笑，追逐嘻闹，或工作时间内办私事者
21		工作期间擅离岗位	上班时时间，不得擅自离岗或和其他部门人员闲聊，影响工作
22		禁止工作期间拨打私人电话	上班时时间禁止打私人电话（除紧急情况外）
23		禁止工作期间用餐	不得规定时间内提前用餐或上班时时间吃东西
24		禁止吸烟	公司内工作时间内严禁吸烟
25		禁止工作期间看报刊杂志	上班时时间不得看报刊杂志等
26		禁止偷到损坏公共物品	不得擅自拿公司物品挪作他用，损坏、遗失工具要照价赔偿
27		禁止睡岗	严禁上班时时间睡觉，打瞌睡，影响工作

6.3 绿化标准

绿化养护管理工作包括除草、松土、浇水、整形、除虫等，还有防止人为的毁坏。有专业人员实施绿化养护管理，做好日常性的管理同时，还要针对不同花草树木的品种、不同习性、不同季节、不同生长期，对生存的客观条件的要求，进行针对性的和动态性的管理。做到树木生长茂盛无枯枝，树形美观完整无倾斜，花坛土壤疏松无垃圾，草坪平整清洁无杂草。

6.3.1 树木、草坪养护管理指标

- ①新种树苗：本地苗成活率 95%，外地苗成活率 85%
- ②虫害的树木不超过 2%；
- ③绿化建筑小品无损坏；
- ④草坪无高大杂草，绿地无家生、野生地藤蔓植物；
- ⑤草地整洁无砖块。

6.3.2 树木、草坪养护管理的质量标准：



①树木：生长态势基本正常；叶子枝干基本正常。

②草坪：覆盖率在 90%以上；基本上无杂草；生长和颜色基本正常不枯黄；基本无病虫害。

6.3.3 绿化养护技术措施要求：

①树木：按需浇水、施肥、松土、修剪，每年喷药 3 次；

②绿篱：按需浇水、施肥、修剪，每年喷药 3 次；

③草坪：按需浇水、施肥、除草，每年喷药 2 次。

6.4 设备设施分类指标

承诺项目	承诺指标	实施措施
物业及配套设施完好率	95%	建立经常性检查制度，确保物业外观整洁完好，无破坏立面，无改变使用功能，发现问题立即报告。
物业零修及时率合格率	95% 100%	零修及时完成，急修不过夜，强化回访制度、考核制度。
维修质量合格率	100%	分项检查，结合部位严格把关，按照工序一步到位，杜绝返工；建立有效的质量监督机制和回访制度；拥有一支具有较高技术水平的维修队伍。
设备管理及操作规程执行率	95%	加强监督，加强教育，严格按照制度和操作规程操作，绝不允许违规操作。
公用设施、设备完好率： 水电、电梯、空调系统	95%	加强巡查、监测，重要设备责任到人，做好日运行记录，不放过任何微小的隐患现象，把故障排除在发生之前，切实消除运行故障和事故隐患，保证设备设施运行完好、正常。
机房环境整洁率	98%	经常清扫，确保机房无杂物、灰尘、鼠害、虫害。
车辆被盗率为 0	100%	加强巡逻、检查；明确保安责任；建立和健全车辆出入登记制度；熟悉客户用车情况；及时查问可疑人员。
道路完好率及使用率	95%	加强巡视，确保道路畅通无损坏，路面平坦整洁，无随意占用道路，无改变使用功能



公共照明完好率	96%	每日检查，发现问题及时更换维修，确保公共照明完好无损，夜间正常使用，保持洁净。
停车场完好率	95%	建立责任制，确保场内整洁，设施完好无损，疏导有序，不占用消防通道，无交通堵塞。
管理人员专业培训合格率	95%	培训合格方可录用，持证上岗。
档案资料完整率	95%	制定制度，专人负责。
清洁管理无盲点	95%	管理服务范围保持环境整洁，垃圾日产日清。
园林绿化养护率	95%	分工负责，责任落实，日常养护与定期养护有机结合。

7 考核标准

7.1 采购人将按照以下考核标准每月对中标人的服务质量进行考核，并按实际考核情况支付当月服务费用。

类别	序号	考核内容	分值	扣减分数	评分依据
物业服务质 量	1	物业服务不到位，被业主或物业租户有效投诉，或对业主、物业租户的相关投诉处理不及时，又未跟踪解决。	20分	1分/次	业主查访，调查属实
	2	故意刁难业主或物业租户，向服务对象索取好处费（包括吃、喝、拿）		3分/次	按举报调查属实
	3	未定期对企业客户进行走访、回访和意见调查（每月20户），无相关记录。		1分/次	查看被访客户及相关记录
	4	员工仪表仪容不整、行为不规范，未使用文明用语，不按规定制服着装，不佩戴胸牌。		0.5分/次*人	定期检查和随机抽查
	5	未做到对员工每月进行一次培		1分/次	查看培训记



		训			录、抽查现场
	6	员工流失率>15%。未达标。		1分/次	查员工名册、核对
	7	未经许可，随意更换项目负责人或管理人员		3分/次	调查取证
工作纪律	1	不服从委托公司的领导，未按时完成交办的工作任务并酿成后果	15分	1分/次	查记录通知、现场工作记录
	2	主管负责人督查不严，导致工作出现重大失误，影响公司形象或造成较大经济损失		1.5分/次	调查取证
	3	破坏团结、拨弄是非，工作推诿、拖拉。		1分/次	查记录并调查取证
	4	当班饮酒或酒后上班者。 注：若给公司或业主造成损失的，另行处理。		2分/次	调查取证
	5	当班期间串岗、脱岗、睡岗。 注：若给公司或业主、租户造成损失的，另行处理。		1-3分/次	调查取证
	6	当班吵架、打架、赌博者。 注：情节严重者另行处理。		1-3分/次	调查取证
	7	办公室内扎堆闲聊、上网游戏、看电影或在岗长时间聊私人电话。 注：迟到、早退、旷工，按《考勤制度》的规定执行。		1分/次	调查取证
	8	每月自检资料完整，未做到。		2分/次	查资料
治安及消防	1	管辖物业范围内发生重大安全	20分	全扣	



安全管理		事故，实行一票否决制，并追究主要责任人和直接责任人的责任。			
	2	物业范围内防火、防盗、防爆炸及预防重大治安案件的“四防”工作，每发生一起。		1-5分/次	调查取证
	3	对物业范围内存在的安全隐患排查不力、整改措施不到位或整改措施计划未按期完成。		1-5分/次	查现场及整改计划
	4	未执行（或执行不力）物业范围内安保的定期和不定期巡查，且巡查记录不全。		2分/次	现场随机抽查、查记录
	5	严禁危险物品及不符合要求的大件装修材料（如：防盗窗笼等）进入物业范围内，每发生一起。		2分/次	有效投诉、现场取证
	6	大件物品出物业范围，门卫未与业主、租户确认、未登记车牌号、记录，发生失窃。		1分/次	调查取证，查记录
	7	物业范围内交付保管的国有资产失窃、损坏（经核算后赔付或修复）		1-5分/次	调查取证，查记录
车辆管理	1	物业范围内的各车辆须按规定车位有序停泊，如因管理不善，乱停、乱放。	15分	1分/次	定期检查和随机抽查
	2	物业范围内道路交通管理不善，影响车辆正常通行。		1分/次	定期检查和随机抽查
	3	汽车应有序停靠，并疏导其停泊在汽车专用停车位上。		1分/次	定期检查和随机抽查



	4	预防淹水未做到，扣减分数。		4分/次	定期检查和随机抽查
设备管理	1	物业范围内配套的设施、设备完好率 $\geq 98\%$ 。未达标。	15分	2分/百分点	定期检查和随机抽查统计
	2	建立健全物业范围内各项设施、设备检查和维修整改记录、台账。不全的。		1分/项	查台账、记录
	3	消防安全设施实行定期专项检查，并有检查记录。未定期检查或无记录。		2分/次	查检查记录
	4	消防设施、设备维保不到位，不能正常使用。		3分/次	查现场
	5	加强物业范围内各类设施、设备的巡检，确保安全运行无事故，每发生一起重大安全事故。		全扣	查巡检记录和现场
	6	业主、租户报修（报修内容属实为前提）处理及时率100%。		2分/百分点	查记录、现场、业主上访调查
	7	各类设备定期维保完成率100%		2分/百分点	查记录、现场
环境卫生绿化管理	1	保持物业范围内主要干道、各楼道（包括楼道内墙壁、门窗等广造的清理）洗手间、电梯轿箱、喷泉水池的清洁卫生，每天至少打扫、清理一次。未按期打扫、清理或明显不清洁	15分	2分/次或项	定期检查或随机抽查现场
	2	物业范围内停车场、草坪灯、		1分/次	定期检查或



		楼宇门、信报箱等每周至少清理一次。未按期打扫或明显不清洁		或项	随机抽查现场
	3	指示标牌、垃圾箱及走廊等做到无尘土、无污迹。有明显浮尘或污迹。		1分/项	定期检查或随机抽查现场
	4	因装修管理不力，装潢垃圾不按指定地点存放或不及时组织外运。		2分/次	定期检查或随机抽查现场
	5	及时与环卫部门联系，对物业范围内各垃圾池、箱定期及时清理。不及时清理。		2分/次	定期检查或随机抽查现场
	6	屋顶露台，以防爆竹渣、塑料袋等杂物堵塞下水口未定期清理		2分/次	查记录，现场
	7	加强园区绿化的护理，定期浇水、施肥、剪枝、治虫。因护理不到位。（指养护期满后）		1分/品种	定期检查
	8	每年对所有楼宇外立面清洗一次，未清洗		3分/次	查记录、现场
	9	加强现场的绿化管理，严禁闲杂人员进入绿化地踩踏采摘。因人为踩踏采摘破坏绿化的。		2分/次	定期检查

7.2 考核方法：

7.2.1 要求中标人于每个月根据实际情况对上个月度的物业服务工作状况先进行自评考核，然后上报采购人再做考核评审，考核实行评分制。考核满分为 100 分。

7.2.2 若考评综合得分<90分，则采购人有权要求中标人进行整改并提交整改报告；

7.2.3 若总分<80分，扣减相应的服务费（低于 80 分的，按每少一分扣减当月物业管理服务费的 5%）；



7.2.4 连续两次考核综合总分<70分,在考核当月支付费用中扣除当月物业管理费用总额的10%或解除与中标人签订的服务合同。

7.2.5 具体考评要求,详见附件《南海软件科技园物业管理委托服务项目月度工作情况考核评分表》。



第三部分 投标人须知



投标人须知一览表

序号	项 目	主 要 内 容
1	采购预算	20,442,955.00 元
2	投标最高限价	18,807,518.00 元
3	投标保证金递交要求	<p>投标保证金：人民币叁拾陆万元整（360,000.00 元）</p> <p>投标保证金必须最迟在投标截止时间前到达广东宏正工程咨询有限公司指定账户，以收款银行确认到账为准。</p> <p>户名：广东宏正工程咨询有限公司</p> <p>账号：9550880002277300187</p> <p>开户行：广发银行佛山南海桂城支行</p> <p>投标保证金的汇款单位应与投标人一致，否则，采购人将予以拒绝。</p> <p>投标保证金是否准确到帐，以收款银行的回单为准，由于要素不清晰或未按以上要求而导致无效响应或不能参加投标的，所造成的后果由投标人负责。</p> <p>特别提示：</p> <p>1、投标人在划出款项时，千万记住核对保证金的金额（特别是元位金额）；</p> <p>2、投标人须从投标人名义的存款账户一次性汇入指定账户；</p> <p>3、投标人须在填写银行汇款凭证时，必须注明以下信息：GZT-21168；</p> <p>4、投标人在汇款时必须要求银行工作人员在用途（或摘要或附言）栏输入以下信息：GZT-21168。（要在汇款系统上传送信息到收款方银行，用于收款银行识别该款项的用途）；</p> <p>5、投标人在汇款时必须要求银行工作人员录入：投标人名称全称、投标人帐号、投标人开户行全称（要在汇款系统上传送信息到收款方银行，退保证金时，采购代理机构委托收款银行将投标人保证金从原路退还该款项给汇款人的存款账户）。</p> <p>6 投标保证金的退回</p>



		<p>1) 未中标的投标人的保证金，广东宏正工程咨询有限公司将于采购人确认采购结果后五个工作日内通过广发银行佛山南海桂城支行电子银行电子汇兑方式直接将投标人的保证金划转回其原汇款账户内，各投标人请自行查收。</p> <p>2) 流标项目的投标人的保证金，约于该项目确定流标后五个工作日内通过广发银行佛山南海桂城支行电子银行电子汇兑方式直接将投标人的保证金（原额）划转回其原汇款账户内，各投标人请自行查收。参与流标采购二次招标的投标人，需按二次招标的采购文件要求重新划汇投标担保。</p> <p>3) 中标投标人的保证金于合同签订后十天内无息退回。广东宏正工程咨询有限公司将通过广发银行佛山南海桂城支行电子银行电子汇兑方式直接将投标人的保证金划转回其原汇款账户内。</p>										
4	<p style="text-align: center;">中标服务费</p>	<p>中标人应按本采购文件中的要求和规定的金额在收到中标通知3日内向采购代理机构交纳中标服务费。中标人中标后根据采购代理机构发出的《中标服务费收费通知书》要求支付中标服务费。</p> <p>收费标准按国家计委“计价格[2002]1980号文”的服务类收费标准向中标人计取。</p> <p>(1) 以本项目中标金额作为收费的计算基数；</p> <p>(2) 收费标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="635 1496 1412 1816"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>服务收费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100万元-500万元</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500万元-1000万元</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000万元-5000万元</td> <td>0.25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 中标服务费按差额定率累进法计算；</p> <p>(4) 中标服务费币种为人民币。</p>	中标金额	服务收费率	100万元以下	1.5%	100万元-500万元	0.8%	500万元-1000万元	0.45%	1000万元-5000万元	0.25%
中标金额	服务收费率											
100万元以下	1.5%											
100万元-500万元	0.8%											
500万元-1000万元	0.45%											
1000万元-5000万元	0.25%											
5	<p style="text-align: center;">中标服务费缴交方式</p>	<p>中标服务费可以现金或支票或转账形式缴交。</p>										



		<p>采购代理机构账户：</p> <p>开户银行：广东南海农村商业银行股份有限公司桂城支行</p> <p>账户名称：广东宏正工程咨询有限公司</p> <p>账号：8002 0000 0044 30372。</p>
6	统一结算币种	均不计息,以人民币元结算
7	投标有效期	提交投标文件的截止之日起 90 天。中标人的投标有效期延续到合同终止日。
8	投标文件数量	投标文件七份（正本一份，副本六份），开标一览表一份，电子光盘或 U 盘一份（不留密码，无病毒，不压缩。除投标文件中提供的图片及相关扫描文件外，其他内容应保留 EXCEL 格式或 WORD 文档等可编辑格式文件，如投标人中标，部分内容将用于结果公告公布，电子投标文件与纸质投标文件内容不同，以盖章的纸质投标文件正本为准）。
9	参加投标的投标人代表要求	参加公开招标的代表是法定代表人的，须随身携带《法定代表人/负责人资格证明书》和本人身份证原件；参加公开招标的代表是获授权代表的，须随身携带《法定代表人/负责人资格证明书》、《法定代表人/负责人授权委托书》和本人身份证原件。
10	现场考察或者答疑会	本项目不组织现场考察或者召开标前答疑会。



一、说明

1、适用范围

1.1 本采购文件适用于投标邀请函中所述项目的采购。

2、定义

2.1 “采购人”是指：佛山市南海信息产业投资有限公司。

2.2 “采购代理机构”是指：广东宏正工程咨询有限公司。

2.3 “招标采购单位”是指：采购人。

2.4 合格的投标人

符合采购公告规定的资格要求。

2.5 投标人参加本采购活动应当具备下列条件：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及招标货物来源地的，参考相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象，“合格的服务”是指投标人按采购文件的规定，依据中华人民共和国的相关法律、法规、规章以及相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，向采购人提供的满足采购文件规定的需求或特定目标的服务。

3.3 投标人须保证，采购人在中华人民共和国接受和使用投标人所提供服务的全部或任何一部分时，或者在享有合同的全部或部分权益时，免受第三方以侵犯其合法权益（例如侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权等等）而提出的任何求偿责任



起诉。否则，投标人须承担采购人与此相关的一切损失（包括且不限于：诉讼费、律师费、经裁定由采购人承担的任何费用、导致采购人需重新采购所产生的一切费用及时间费用损失等等）。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5. 采购文件的构成

5.1 采购文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 采购邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 评审细则

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 采购文件的现场考察、答疑

- 6.1 采购人或者采购代理机构可以在采购文件提供期限截止后，组织已获取采购文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。
- 6.2 关于本项目是否组织现场考察或者召开答疑会的情况详见《投标人须知一览表》的“现场考察或者答疑会”内容。
- 6.3 任何要求对采购文件进行答疑的投标人，均应以书面形式在公示期间或者自公示期满之日起七个工作日内通知广东宏正工程咨询有限公司。广东宏正工程咨询有限公司将组织采购人对投标人所要求答疑的内容均以网上公告形式予以答复。必要时，将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以网上公告的形式发布（答复中不包括问题的来源）。



6.4 投标人在规定的时间内未对采购文件提出疑问的，将被视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 采购文件的修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 澄清或者修改后的内容是采购文件的组成部分，将以网上公告形式发布，并对潜在投标人具有约束力。在投标截止时间前，潜在投标人应自行查看发布采购公告的网站，以获取有关本采购项目的答疑或修改信息。

7.3 本采购文件是编制投标文件、评标、定标及中标后签订合同的重要依据。

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9. 投标文件编制

9.1. 投标人应当按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。

9.2. 投标人对其投标文件的编制应按要求装订和封装。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

9.3. 投标人应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。

9.4. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

9.5. 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

9.6. 投标报价是以投标人可独立履行项目合同义务，通过合理预测与准确核算后，可达



致预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。

9.7. 投标人应预见其超出常规、具有特别意义、会引起竞争非议、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的报价会对其投标有效性造成不良影响。投标人应自觉对其作出特别说明并提供相关证明材料以证明该报价的合理性。

9.8. 除非采购文件另有规定或许可，投标人提供的服务均以人民币进行报价。

9.9. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

9.10. 在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会认定其投标无效。

9.11. 投标人根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

10. 投标要求

10.1. 本项目只允许投标人有一个投标方案，每个投标人只能有一个报价。投标报价不得超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价。

10.2. 不同投标人提供相同品牌产品参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。

11. 本项目不接受联合体投标。

12. 投标人资格证明文件

12.1. 投标人应按采购文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位公章。

13. 投标有效期

13.1. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，具体单位时间详见《投标人须知一览表》的“投标有效期”内容。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于采购文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。



14. 投标保证金

14.1. 投标保证金应从投标人基本账户中汇出到采购文件中指定的账户，细节详见“投标人须知一览表”内容。投标人应按采购文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

14.2. 投标保证金的币种为人民币。

14.3. 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

14.4. 有下列情形之一的，没收投标保证金：

- (1) 已递交投标文件，并在截止时间之后，投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息；
- (3) 在评标期间，使用不正当手段试图影响、改变评标结果；
- (4) 恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；
- (5) 不按期签订合同，或拒绝、拖延、没有完全履行投标承诺和合同义务；
- (6) 擅自将合同项目或主体关键性内容分包转让他人；
- (7) 获中标候选人资格通知或公示后，无法如期按采购人要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料；
- (8) 违反采购法规，违反了诚实信用、公平竞争和如实告知原则，扰乱了采购程序；
- (9) 提供虚假、恶意质疑投诉材料或在一年内有三次以上查无实据的质疑投诉记录。

15. 投标文件的数量和签署

15.1. 投标人应编制资格审查文件、投标文件各一式七份（其中，正本一份和副本六份），开标一览表一份，电子光盘或U盘一份。

15.2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人/负责人授权委托书》应附在投标文件中。

15.3. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、投标文件的递交

16. 投标的截止期

16.1. 提交投标文件的截止时间详见采购公告。

16.2. 投标人应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投



标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17. 投标文件的密封和标记

17.1. 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“开标一览表”字样。

17.2. 资格审查文件、投标文件上应清晰标明“正本”或“副本”字样。投标文件的副本可采用正本的复印件。若副本与正本不一致，以正本为准。建议投标人将投标文件正本和所有的副本密封包装在同一个密封袋内。

17.3. 电子光盘或U盘一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“投标文件电子版”字样。

17.4. 信封或投标文件外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在 2021 年 月 日 时 分之前不得启封”的字样(可参考《附件二 外包装封面参考格式》)，封口处应加盖投标人印章或密封章。

17.5. 逾期送达或者未按照采购文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

18. 投标文件的补充、修改或者撤回

18.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

18.2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

五、开标、评标定标（详见后附《评审细则》）

六、确定评审结果

19. 中标通知

19.1. 中标结果将在指定媒体上公示，并向中标人签发《中标通知书》，不在中标名单之列者即默认为落标，对中标与落标原因不作任何解释。

19.2. 在未取得合法理由而获批复前，中标人擅自放弃中标资格，则须承担相应的违约



处罚责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

20. 合同签订与跟踪

20.1. 中标人应按照《中标通知书》的要求与采购人签订采购合同，如对抗或拖延履行签订合同责任和义务时，将没收其保证金。

20.2. 采购文件、中标人的投标文件及相关澄清材料，均作为合同订立的依据。对投标文件及澄清复件中出现歧义、不确定的内容等解释均以本项目评审专家的理解确认为准。

20.3. 在不违背各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商补充修订。

20.4. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

七、其他

21. 质疑与处理

21.1. 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内（潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。）以实名书面形式向采购代理机构或采购人提交质疑申诉，质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录并承担相应的法律责任。若对采购方案中存有倾向性、歧视性等影响公平竞争的内容提出质疑的，应在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式直接向委托采购代理机构提出，同时知会采购人。

21.2. 对中标候选人或投标人之间的投标行为提出质疑时，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复，其投标文件内容须公开接受任何形式的审查核实。

21.3. 对出现有违公平竞争、对中标候选人提出的质疑而未获有效解决等情况时，可由相关责任归属部门组织会审，或提请评委会内的部分主要专家成员进行复审，复审时各相关当事人须同时列席并就质疑内容进行举证和接受质询，评委会最终的表决意见即作为复审结果，各当事人均予以尊重服从。



21.4. 质疑函范本

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容：

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2：

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字(签章)： _____ 公章： _____

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。



-
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
 5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
 6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑受理机构联系方式

质疑受理机构名称：广东宏正工程咨询有限公司

质疑受理机构地址：佛山市南海区桂城海五路6号城智大厦1幢10楼

质疑受理联系人：黄先生

质疑受理机构电话：0757-86300101（工作/接收时间：8：30-17：00）

质疑受理机构传真：0757-86368680。

22. 终止招标

如发生终止招标的情况，采购人或者采购代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取采购文件的潜在投标人。已经收取采购文件费用或者投标保证金的，将在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的采购文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。



第四部分 合同书格式



采购合同书

采购编号： _____

项目名称： _____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



甲方（采购人）：佛山市南海信息产业投资有限公司

电话：_____ 传真：_____

地址：佛山市南海区狮山镇

乙方：_____

电话：_____ 传真：_____

地址：_____

鉴证单位：广东宏正工程咨询有限公司

项目名称：南海软件科技园物业管理委托服务项目

采购编号：GZT-21168

根据南海软件科技园物业管理委托服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

（一）合同金额为人民币（大写）：_____（¥_____元）。

（二）合同价为广东省佛山市整体项目包干价；

（三）合同价由两大部分组成：常规性基础物业服务费用和增值性物业服务费用，应包括但不限于：

1) 工资：正常工资、年底双薪、法定节假日加班费等。

2) 福利保险：福利费（奖金补贴）、培训费、工会费、节假日慰问费、防寒御暑费、南海区规定的各种社会保险等。

3) 行政办公费用：办公水电费、通讯费、汽车的费用、办公设备维护和办公用品、档案管理、差旅费、员工行政管理费用等。

4) 绿化养护费用：工具物料消耗、剪草机汽油费、农药化肥费用、更换补种费用等。

5) 清洁费用：工具物料消耗、垃圾清运费（环卫部门收取，15个垃圾桶）、环卫设施的更换维护保养等。

6) 公共秩序（保安）管理费用：工具物料消耗、保安管理费、摩托车汽油费、



各种装备维护保养费等。

7) 设备管理和工程维修费用。

8) 各种安全检测费、所有设施设备的日常管理、维护和保养费用、水池水箱清洗及水质检测费用、水泵房及管道维护费用、管道井盖及路面设施修复更换费用、交通标志设施修复更换费用、排水管道明沟渠维修费用、员工食堂设施设备维护费用以及单个项目 2000 元以下小修费用。

9) 公共安全卫生保障费用：主要是消杀四害（每年不少于 8 次）和防治白蚁（每年不少于 8 次）。

10) 写字楼和公寓管理费用：主要是日常管理和代收费用所需要的纸张、印刷、打印、文件架、墨盒、配钥匙等用品的费用。

11) 社区服务费用：处理园区公共关系的费用、主要节假日氛围的布置（条横幅、花草等）、5 个宣传栏的布置、宣传画册制作和派发。

12) 开办费摊销：乙方进驻并开展正常工作所必备的物资装备费用（可长期使用的设施、设备和工具，消耗型的工具和物料不在此范围），主要有：交通工具、通讯工具、办公家具、办公设备、全部人员的服装、安防装备、维修工具、绿化工具、清洁工具和厨房食堂设备。在扣除 5% 残值后，电动（瓶）车按照 5 年、其它按照 3 年折旧计算。

13) 公共责任险费用。

14) 不可预测费用。

15) 管理酬金。

16) 税金。

17) 其它应由乙方承担的费用。

（四）合同价不包括的事项：

1) 公共水电费；

2) 清洁、绿化、消防用水费；

3) 特种清洁费：外墙清洗、抛光打蜡；

4) 化粪池清理、排污排水管道清理（指埋入地下部分）；

5) 写字楼公用洗手间的卫生用品；

6) 单项零星维修在 2000 元以上的大中修费用；



7) 高、低压配电房供电设施维保费用、楼宇消防系统设施维保费用、楼宇电梯维保费用、楼宇视频监控系统设施维保费用、楼宇防雷设施维护费用，这些维保项目由甲方另外单独委托专业单位实施，费用另计。

8) 其它需要甲方和乙方协商的特殊费用。

增值性物业服务费。甲方可根据乙方每年完成增值服务项目的实际情况支付相应的服务费用。乙方完成相应增值性服务项目后，可向甲方提交服务费用申请，经审核确认后甲方予以拨付相应费用。

二、服务期限及服务地点

2.1 服务期限：合同签订并生效后三年。乙方须每年和甲方签订当年的采购服务合同。如乙方完成年度服务后，经考核评为达标的，可续签下一年度的服务合同；否则，甲方有权不再与乙方续签合同。

2.2 服务地点：甲方（甲方）指定地点。

三、付款方式

3.1 物业管理费用中的常规性物业服务费用由甲方以中标承包价月平均数为基数，每月核定服务费后以银行转账方式拨付给乙方；增值性物业服务费用，根据甲方完成的实际情况，由甲方相应支付；乙方收款时必须持有效发票，有效发票必须遵循南海狮山属地管理的原则。

3.2 月服务费的支付时间：在下个月的 15 号前，支付上一个月的服务费。

四、其他要求

4.1 甲方免费提供约 60-100 平方米办公用房，约 100 平方米仓库用房，约 360 平方米员工宿舍和部分宿舍家具，约 80-100 平方米员工娱乐活动用房，约 60-100 平方米员工饭堂（或甲方协助解决就餐问题）。设施设备及因使用产生的费用由乙方自理。

4.2 出现下列情况的，甲方有权解除合同并不向乙方做任何赔偿或补偿：

4.2.1 乙方自身原因导致不能切实履行合同义务的；

4.2.2 乙方不能实现合同规定的管理目标和服务质量，限期整改无效的；

4.2.3 乙方原因导致出现重大安全责任事故的；

4.2.4 50%以上（包括 50%）物业使用人对乙方服务不满意并书面表达的；

4.2.5 乙方长期（3 个月）不能按照合同规定配备足够人员的；

4.2.6 其它严重违约行为。



五、采购项目技术要求

以乙方中标时实际响应内容为准。

六、保密

一方提供给另一方的技术资料、信息、计算机软件、专有技术、方案等知识产权等商业秘密和技术秘密，另一方应采取保密措施，予以严密保守。

除为了维护操作相关设备而需接触一方有关技术资料等商业秘密和技术秘密的另一方有关人员外，一方同意不向其他人员泄露另一方的任何保密信息，也不向任何第三方转让、交换或泄漏另一方提供的上述商业秘密和技术秘密等，或擅自出版以上“技术资料”，如违反本条规定致使另一方遭受损失，泄密方应负法律责任，并赔偿由此引起的直接和可能的经济损失。

双方的保密义务期限为自本合同生效之日起至本合同终止之日。

七、违约责任

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按应付未付款项的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、送达

为联络和送达方便，甲乙双方各自确认的送达地址如下：

甲方：

乙方：

按上述地址的送达均视为合法有效的送达，一方地址变更的，应在变更后五日内



书面通知对方，否则，对方依上述地址的送达仍为合法有效之送达。

十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任一方可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

(1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

(3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更五日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

(5) 乙方不得以任何形式将本项目分包或转包，如有上述行为，甲方有权单方面解除合同，并追偿相关费用。

(6) 以上未详细之处按有关规定执行或以补充协议为准。

十三、合同生效

(1) 本合同在双方签字盖章之日起生效。

(2) 本合同一式伍份，甲方两份、乙方两份、鉴证单位一份。

(以下无正文)



甲方（盖章）：

负责人：

经办人：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法人代表：

经办人：

签定日期 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开户行：

鉴证单位：广东宏正工程咨询有限公司

经办人：

鉴证意见：合同条款与采购文件一致

鉴证日期： 年 月 日

合同附件清单（附后）

合同附件清单：



第五部分 投标文件格式



投标文件—资格审查部分

(正本/副本)

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

投标人名称：_____

日期：_____年_____月_____日

注：资格审查时，以《投标文件—资格审查部分》的资料内容为评审依据，《投标文件—资格审查部分》中所提供的资料不符合资格审查要求的，视为不通过资格审查。投标人应仔细检查所提交的资料，因资料错放或缺失等所造成的不良后果，由投标人自行承担。



关于资格的声明函

致佛山市南海信息产业投资有限公司：

关于贵方南海软件科技园物业管理委托服务项目投标邀请，本签字人愿意参加投标，如有欺诈、隐瞒事实违法行为，愿接受相关部门的依法处理。

一、我方对其他相关要求作以下承诺：

1. 我方(填“具有”/“不具有”)独立承担民事责任的能力；
2. 我方(填“具有”/“不具有”)良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我方(填“具有”/“不具有”)履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我方(填“有”/“无”)依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我方参加采购活动前三年内，在经营活动中(填“有”或“无”)重大违法记录；
6. 我方(填“符合”/“不符合”)法律、行政法规规定的其他条件。
7. 我方(填“没有”/“有”)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。
8. 我方(填“没有”/“有”)存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的情况。

二、我方按下表要求在本表后附所需资格证明资料(注：复印件/打印件均加盖投标人公章)，并承诺所提交资料和说明是准确和真实的。

序号	必须提交的资料	资料所在页码
1	营业执照副本，或事业单位法人证书等证明文件的复印件。	
2	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：投标人可提供但不限于以下举例的证明材料(如经营场所、所拥有的设备、资源等图片描述或材料复印件)。	
3	财务状况报告。提供下列材料复印件之一即可： (1)经审计的2019年度或2020年度的财务报告(要求：由第三方会计师事务所出具并加盖其公章，且能反映审计结论)； (2)基本开户银行出具的资信证明(要求：投标截止之日前6个月内出具且在有效期内的，能够清晰反映供应商的商业信誉情况，如成立时间不足6个月的，按成立时间提供，如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证)；	



4	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：税务登记证(地税或国税)复印件（如无，须提供相关证明材料。已按《关于我省实施“三证合一”“一照一码”改革的通告》规定，取得“一照一码”营业执照的，则无需提供。）2021 年内任 1 月份或任 1 季度缴纳税收和社保的凭证复印件。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。	
5	在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）经查询的截图资料。递交投标文件时间截止后，将对投标人以上信用记录进行甄别，经查询发现投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单的，将拒绝其投标。	
6	参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式自拟,加盖投标人公章)	

投标人名称(加盖公章): _____

投标人法定代表人/负责人(或其授权委托人)签字: _____

地址: _____

电话: _____

传真: _____



投标文件

(正本/副本)

采购项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称：_____

日期：_____年_____月_____日



1、符合性自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
符合性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章 (原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 页
	法定代表人/负责人授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 页
	保证金	详见《投标保证金递交要求》	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	-----
	技术要求	实质性响应采购文件中的技术要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 页
	商务要求	实质性响应采购文件中的商务要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 页
	投标要求	本项目只允许投标人有一个投标方案，每个投标人只能有一个报价。投标报价不得超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 页
其他	法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	-----	

备注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照要求在投标文件中对应如实提供，在对应的□打“☑”。



2、技术部分自评表

评审内容	评审子项		权重	自评分	证明文件
技术部分 得分 (__分)					见投标文件第 页
					见投标文件第 页
					见投标文件第 页
					见投标文件第 页
					见投标文件第 页
					见投标文件第 页

3、商务部分自评表

评审内容	评审子项		权重	自评分	证明文件
商务部分 得分 (__分)					见投标文件第 页
					见投标文件第 页
					见投标文件第 页
					见投标文件第 页
					见投标文件第 页

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日



4、评审项目投标资料表

评审 分项	评审细则	证明文件
1	投标函	见投标文件第 页
2	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	见投标文件第 页
3	营业执照及其他准入资格资料	见投标文件第 页
4		见投标文件第 页
5		见投标文件第 页
6		见投标文件第 页
7		见投标文件第 页
8		见投标文件第 页
9		见投标文件第 页
10		见投标文件第 页

注：投标人可根据评审项目自行设定表格，本表格只作参考。



5、投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
开户银行						
银行账户						
纳税人识别号						
主管部门		法定代表人		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积			
	职工总数	人	建筑面积			
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 如投标人此表数据或材料有虚假，一经查实，自行承担相关责任。



6、投标函

佛山市南海信息产业投资有限公司：

依据贵方南海软件科技园物业管理委托服务项目的采购服务的投标邀请，我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(投标人名称、地址)提交投标文件七份(正本一份，副本六份)，开标一览表一份，电子光盘或U盘一份(不留密码，无病毒，不压缩。除投标文件中提供的图片及相关扫描文件外，其他内容应保留EXCEL 格式或WORD 文档等可编辑格式文件，如中标，部分内容将用于结果公告公布，电子投标文件与纸质投标文件内容不同，以盖章的纸质投标文件正本为准)。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 90 天，中标人的投标有效期延续到合同终止日。
3. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。
7. 我方同意按采购文件规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

投标人名称(加盖公章)： _____

投标人法定代表人/负责人(或其授权委托人)签字： _____

地址： _____

电话： _____ 传真： _____ 电子邮件： _____

开户银行： _____

账号： _____

日期： _____



7、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致佛山市南海信息产业投资有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____ (盖章)

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请投标人务必提供本附件)

法定代表人/负责人身份证复印件



(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致佛山市南海信息产业投资有限公司：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人_____（签名或盖私章）

有效期限：至_____年_____月_____日 签发日期：_____

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

- 说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件

8、投标保证金

致广东宏正工程咨询有限公司：

（投标人全称）参加贵方组织的项目名称（项目编号： ）的招标活动。按采购文件的规定，已通过（银行转账等）非现金形式交纳人民币（大写） 元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行账号：

说明：上述凭证内容的填写必须与投标人信息一致，采购代理机构将依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期： 年月日

附：

粘贴银行转账的复印件。

注：

1. 本文件作为退还投标保证金的信息文件，请各投标人必须准确填写；
2. 保证金退还仅按投标人名下的对公账户办理；
3. 保函形式的投标保证金不需提供本表。



9、开标一览表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项目名称	南海软件科技园物业管理委托服务项目
投标单价	(大写)人民币 _____元整/年 (小写: ¥ _____ 元/年)
投标总价	(大写)人民币 _____元整 (小写: ¥ _____ 元)
服务期	合同签订并生效后三年。中标人须每年和采购人签订当年的采购服务合同。如中标人完成年度服务后,经考核评为达标的,可续签下一年度的服务合同;否则,采购人有权不再与中标人续签合同。
备注	

- 注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 本项目所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。
3. 本表除了附在投标文件中外，还须另外多制作一份，单独密封提交。

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日



报价明细表

第一部分：常规性基础物业管理服务费用报价							
一、人员费用（各岗位人员工资）							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
1							
2							
...							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
1	行政办公费用						
2	绿化养护费用						
3	清洁费用						
4	公共秩序（保安管理 管理费用）						
5	设备管理和工程 维修费用						
6	各种安全检测费						
7	公共安全卫生保 障费用						
8	写字楼和公寓管 理费用						
9	社区服务费用						
10	开办费摊销						
11	管理酬金						
12						
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、以上一至二项报价总计：人民币 元。							
第二部分：增值性物业管理服务费用报价							
序号	项目名称	服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
1	园区消防安全应 急演练及培训服 务						
2	园区企业管理服 务						



3	园区企业文化活动服务						
4	园区企业商务技术服务						
5	园区孵化器运营管理服务						
6	园区招商建设管理服务						
7	以上费用报价合计：人民币 元						
以上第一至第二两部分费用报价汇总：人民币 元。							

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日



10、商务响应、偏离说明表

采购项目名称：_____

一、基本商务条款响应情况			
序号	条款名称	投标文件商务条款	是否偏离
1			
2			
3			
4			
5			
二、其他商务条款响应情况			
序号	主要商务条款	是否偏离	
1	完全理解并接受对合格供应商、合格的产品、工程和技术要求		
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
3	同意接受合同范本所列述的各项条款		
4	同意按本项目要求缴付相关款项		
5	招标文件中的其他（非“★”项、非“▲”项）商务条款均能完全响应		
6	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）		
7	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证		
三、商务条款偏离情况说明（如有）：（对招标文件“采购项目商务要求”如有偏离应逐一描述，未填写视为完全响应）；			
四、不同意公开的商务部分内容：（★法律法规规定必须公开的信息，不得作为不同意公开的内容，否则视为实质性条款不响应，作无效投标处理）：			

填表要求：

1. 投标人应对上表内容一一予以响应，在“是否偏离”栏注明无偏离、正偏离或负偏离。若存在偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明正偏离或负偏离情况。
2. 若上述商务条款内容与“采购项目商务要求”列述不一致时，均以“采购项目商务要求”详细内容为准。

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日



11、技术响应、偏离说明表

采购项目名称：_____

一、技术参数响应情况			
序号	条款名称	投标文件技术条款	是否偏离
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
二、技术参数偏离情况说明（如有）： （对招标文件“采购项目技术要求”如有偏离应逐一描述，未填写视为完全响应）；			
三、不同意公开的技术部分内容（★法律法规规定必须公开的信息，不得作为不同意公开的内容，否则视为实质性条款不响应，作无效投标处理）：			

填表要求：

1. 投标人应对上表内容一一予以响应，在“是否偏离”栏注明无偏离、正偏离或负偏离。若存在偏离，请在“技术条款偏离情况说明”栏中扼要说明正偏离或负偏离情况。
2. 若上述技术条款内容与“采购项目技术要求”列述不一致时，均以“采购项目技术要求”详细内容为准。

投标人法定代表人/负责人（或法定代表人/负责人授权代表）签字：

投标人名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日



12、同类项目业绩

业绩汇总表

序号	客户名称	项目名称	合同金额(万元)	合同签订时间	证明材料所在页码
1					
2					
3					
...					

注：1. 按商务部分评分标准。

2. 根据本表中的业绩项目顺序，单独填列以下《单项业绩情况表》。

单项业绩情况表(序号：__)

1	项目名称	
2	客户名称	
3	合同金额（万元）	
4	合同签订时间	
5	联系人及电话	

后附该业绩的项目交合同复印件并加盖公章，如不提供，评分不得分。



13、商务部分评审

- (1) 企业实力
- (2) 企业信誉
- (3) 企业荣誉
- (4) 管理项目经验
- (5) 拟投入本项目负责人情况
- (6) 拟投入本项目人员情况（项目负责人除外）
- (7) 服务便利性

14、技术部分评审

- (1) 对项目理解程度
- (2) 技术要求的响应程度
- (3) 项目管理制度
- (4) 人员架构方案
- (5) 服务人员工资的合理性（人员福利待遇）等
- (6) 针对本项目各项服务管理、组织实施方案、流程
- (7) 针对本项目具体交接计划
- (8) 服务管理各项目质量指标的承诺、目标
- (9) 人员培训、现场质量控制和支持方案
- (10) 应急方案
- (11) 针对本项目管理难点及应对解决方案

注：投标人在投标文件中所提供的实施方案，在内容上如果未按上述要点的顺序编写或有缺漏的，只影响其评审得分，不构成投标无效条件。

附件一 评审细则

评审细则

采购项目编号：GZT-21168

项目名称：南海软件科技园物业管理委托服
务项目



一. 说明

1. 概述

在保证南海软件科技园物业管理委托服务项目（以下简称项目）公开招标、公平、公正的基础上，结合项目的服务和商务需求，制定本评审细则，内容包括本次评标的评审过程和方法。

2. 定义

采购人：系指用户单位，即佛山市南海信息产业投资有限公司。

采购代理机构：广东宏正工程咨询有限公司。

3. 评标委员会组成

评标由采购代理机构组织，全部评标过程由组建的评标委员会负责完成，评标委员会由采购单位代表及社会专家七人单数组成，其中采购单位代表不得超过一名，社会专家均从采购专家库中随机抽取产生。

二. 评标须知

1. 关于评标纪律

(1) 评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；

(2) 评委应本着客观、公正的原则独立给出评价意见；

(3) 评委之间不得相互串通进行评分；

(4) 评委不得试图影响其他评委的评价意见。

2. 关于评标责任

(1) 评委应在其书面评审意见上签字确认；

(2) 评委对其所提出的评审意见承担个人责任。



(3) 评标委员会成员不得参加开标活动。

3. 关于回避

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员，如事先不知情的，应在宣读投标人名称及评标纪律后主动提出回避：

- (1) 是投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 是该投标人的项目主管部门或是该投标人的行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

4. 关于保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

三. 评标原则

评标工作应遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。评标委员会将按照规定只对通过符合性检查的投标文件进行评价和比较。

四. 开标

1. 递交投标文件时间截止后，采购代理机构或采购人查询投标保证金的到账情况。没有递交投标保证金的投标人，不接受其投标，原封退回其投标资料。

2. 采购人在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。

3. 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。



4. 投标人不足 3 家的，不开标，且将密封投标文件退还给投标人。

5. 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

6. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

7. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

五. 资格审查

依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件的资格证明、投标文件等进行检查，以确定投标人是否具备投标资格。评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人提交的投标保证金是否符合要求、有无计算上的错误等。

六. 符合性检查

1. 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。符合性审查标准详见《附件 2 符合性审查标准》。

2. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- ① 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；
- ② 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- ③ 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- ④ 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- ⑤ 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

3. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求投标人在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4. 在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- ① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

-
- ② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④ 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - ⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；
 - ⑥ 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

6. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7. 投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

- ① 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- ② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③ 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- ④ 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照前款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8. 投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下放式处理：

- ① 采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- ② 采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人可重新招标。

七. 综合比较与评价

1. 本次招标的评标方法采用综合评分法。

2. 评标委员会应当按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。



3. 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

4. 评分应考虑到投标文件与采购文件之间的细微偏差。细微偏差是指投标文件在实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。在详细评审时对细微偏差作不利于该投标人的量化。

技术、商务、价格评分应分别考虑下列因素(计算得分均保留小数点后 2 位，第 3 位四舍五入)：

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分
分数分配	40	40	20

(1) 技术评分(评审因素内容详见《附件 3 技术部分评分标准》)

计算公式：技术得分=(各评委评分之和-最高分-最低分)/(评委人数-2)

(2) 商务评分(评审因素内容详见《附件 4 商务部分评分标准》)

计算公式：商务得分=(各评委评分之和-最高分-最低分)/(评委人数-2)

(3) 价格评分

①价格评分：经评委会审核，满足采购文件要求，以投标报价的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。

②其他投标人的价格得分=(评标基准价/投标报价)×价格权重×100

③综合评分的计算

综合得分=技术部分得分+商务部分得分+价格部分得分

5. 评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。本项目只设一名中标候选人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。

6. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- ① 分值汇总计算错误的；
- ② 分项评分超出评分标准范围的；
- ③ 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④ 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。



评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审。

7. 评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

八. 定标和授标

1. 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

2. 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

3. 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

4. 采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在指定的媒体上公告成交结果，采购文件随成交结果同时公告

5. 中标人应按采购文件规定向采购人提交相应文件，并在规定时间内与采购人签订合同。

6. 在签订合同过程中，如发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格。

九. 附件

- 附件 1 资格审查标准
- 附件 2 符合性审查标准
- 附件 3 技术部分评分标准
- 附件 4 商务部分评分标准
- 附件 5 价格部分评分标准



附件 1 资格审查标准

评审内容		采购文件要求
资格 性审 查	准入条件 (关于资格的声明函)	<p>1. 满足以下规定的条件(具体提供的证明材料详见投标文件格式)：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>2. 落实政策需满足的资格要求：</p> <p>(1) 投标人应未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单。(以资格审查期间查询投标人在“信用中国”网站相关主体信用记录结果为准。如相关失信记录已失效，投标人需在资格审查资料中附相关证明资料。)</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。(提供《关于资格的声明函》)</p> <p>(2) 本项目不接受联合体投标。</p>

注：所提交的资格证明材料必须满足“关于资格的声明函”的要求。



附件 2 符合性审查标准

评审内容	采购文件要求
投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)
法定代表人/负责人授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)
保证金	符合“投标人须知一览表”的“投标保证金递交要求”
技术要求	实质性响应采购文件中的技术要求的不可负偏离条款
商务要求	实质性响应采购文件中的商务要求的不可负偏离条款
投标要求	本项目只允许投标人有一个投标方案，每个投标人只能有一个报价。投标报价不得超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价。
其他	法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。



附件3 技术部分评分标准

评审内容	评审分项	评分标准	分值
技术部分 (40分)	对项目理解程度	<p>根据各投标人提供的项目了解程度（包括但不限于①项目实施目的；②周边治安环境调查；③项目位置的重要性分析；④地理位置分析等）进行综合评审：</p> <p>优： 投标人能提供包括但不限于上述4方面内容等详细信息，能准确详细描述本项目业务的工作内容，得5分；</p> <p>良： 投标人能提供包括上述4方面内容等概要信息，能简单概要描述本项目业务的工作内容，得3分；</p> <p>一般： 投标人提供内容不能完全涵盖上述4方面信息内容，描述本项目业务的工作内容不准确，得1分；</p> <p>差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	5
	技术要求的响应程度	<p>优： 完全响应采购文件要求，且部分条款优于采购文件要求，得3分；</p> <p>良： 完全响应采购文件要求，得2分；</p> <p>一般： 没有完全响应采购文件要求，得1分；</p> <p>差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	3
	项目管理制度	<p>对投标人的物业管理操作规章制度的完善性和合理性进行综合评审：</p> <p>优： 投标人提供的物业管理操作规章制度涉及本项目物业服务的各个范畴，且贴近实际情况，内容清晰详细，严谨，得3分；</p> <p>良： 投标人提供的物业管理操作规章制度有涉及本项目物业服务的各个范畴，但内容不贴近实际，内容简单、不严谨，得2分；</p> <p>一般： 投标人提供的物业管理操作规章制度有仅涉及本项目物业服务的部分范畴，不全面，得1分；</p> <p>差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	3
	人员架构方案	<p>按投标人投入本项目的人员配置数量、项目管理人员经验、员工素质及专业水平进行综合评审：</p> <p>优： 投入本项目的人员架构方案配置高，项目管理人经验丰富，员工素质及专业水平高，得5分；</p> <p>良： 投入本项目的人员架构方案较高，项目管理人经验较丰</p>	5



		富，员工素质及专业水平较高，得3分； 一般：投入本项目的人员架构方案不高，项目管理人员经验较浅，员工素质及专业水平不高，得1分； 差：没有提供相关描述的，得0分。	
	服务人员工资的合理性（人员福利待遇）等	根据投标人提供的人员薪酬待遇方案进行综合评审： 优：投标人提供的服务人员薪酬待遇方案优于社会及行业水平标准，福利待遇丰富服务人员的日常生活，能帮助采购人快速组建项目服务团队的，得3分； 良：投标人有提供薪酬待遇方案及相关福利方案，资料较完整，得2分； 一般：投标人提供薪酬待遇及福利方案过于简单的，得1分； 差：没有提供相关描述的，得0分。	3
	针对本项目各项服务管理、组织实施方案、流程	对投标人的①项目组织实施方案、②运作流程设计方案进行综合评审： 优：投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，且贴近本项目实际情况，内容清晰详细，具有可行性，得5分； 良：投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，内容清晰详细，但没有贴近本项目实际情况，得3分； 一般：投标人提供的方案没有涉及或部分涉及上述两方面内容的，得1分； 差：没有提供相关描述的，得0分。	5
	针对本项目具体交接计划	优：能根据采购人的实际情况制定详细、清晰、合理的交接计划，内容完善具有可行性，得3分； 良：制定的交接计划较详细、内容较清晰、合理，得2分； 一般：制定的交接计划不够详细、内容不够清晰、不够合理，得1分； 差：没有提供相关描述的，得0分。	3
	服务管理各项目质量指标的承诺、目标	优：服务管理各项质量指标内容明确、清晰，各项承诺和目标符合要求，得4分； 良：服务管理各项质量指标内容较明确、清晰，各项承诺和目标较符合要求，得3分； 一般：服务管理各项质量指标不明确、不清晰，各项承诺和目标基本符合要求，得1分； 差：没有提供相关描述的，得0分。	4



<p>人员培训、现场质量控制和支持方案</p>	<p>对投标人的人员培训、现场质量控制和支持方案（包括但不限于①员工培训、②考核方案的完善性科学性）进行综合评审：</p> <p>优： 投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，且贴近本项目实际情况，内容清晰详细，具有科学性和合理性，得3分；</p> <p>良： 投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，较贴近本项目实际情况，内容较清晰，具有科学性和合理性，得2分；</p> <p>一般： 投标人提供的方案描述涉及上述两方面内容，基本贴近本项目实际情况，内容基本清晰，得1分；</p> <p>差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	<p>3</p>
<p>应急方案</p>	<p>按投标人针对本项目的各项应急方案进行综合评审：</p> <p>优： 应急方案内容详细清晰，具有科学性和合理性，响应时间短，可行性高，得3分；</p> <p>良： 应急方案内容较详细，具有科学性和合理性，响应时间较快，可行性较高，得2分；</p> <p>一般： 应急方案内容基本清晰，基本具有科学性和合理性，响应时间慢，可行性不高，得1分；</p> <p>差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	<p>3</p>
<p>针对本项目管理难点及应对解决方案</p>	<p>根据各投标人对本项目管理难点分析合理性，应对解决方案详细性、清晰性、合理性进行综合评审：</p> <p>优： 针对本项目管理难点分析透彻合理，应对解决方案详细性、清晰性、合理性都较高，得3分。</p> <p>良： 针对本项目管理难点分析较合理，应对解决方案详细性、清晰性、合理性一般，得2分。</p> <p>一般： 针对本项目管理难点分析一般，应对解决方案详细性、清晰性、合理性都一般，得1分；</p> <p>差： 没有提供相关描述的，得0分。</p>	<p>3</p>



附件 4 商务部分评分标准

评审内容	评审分项	评分标准	分值
商务部分 (40分)		1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得 1 分； 2、投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得 1 分； 3、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分。 （以提供上述相关证书复印件或扫描件加盖投标人公章为准，不提供不得分。）	3
	企业实力	投标人具有以下项目服务内容的配套服务机构： 1) 具有园林绿化工程相关专业配套服务机构得 2 分 2) 具有机电服务的专业配套服务机构，得 2 分 （说明：配套服务机构标准为投标人直接控股，以提供配套服务机构（非委托）的工商注册营业执照副本复印件加盖投标人公章（如要求提供资质证书的，还需提供资质证书复印件并加盖投标人公章）及提供工商主管部门或国家企业信用信息公示系统公示的股东信息截图加盖公章为准。）	4
	企业信誉	投标人在 2019 年 1 月 1 日至投标截止日前获得税务部门颁发的纳税信用 A 级的得 2 分，B 级的得 1 分，M 级的得 0 分。（以提供上述相关证书的复印件或扫描件加盖投标人公章为准，不提供不得分）	2
	企业荣誉	投标人在近三年荣获过相关奖项、荣誉的，可根据不同级别的奖项、荣誉给予相对应分数： 1、获得市级物业管理行业协会颁发的综合实力百强企业奖项，得 2 分； 2、获得省级物业管理行业协会颁发的综合实力百强企业奖项，得 4 分；	6

		3、获得国家级（中国物业管理协会）颁发的物业服务企业综合实力 500 强，得 6 分。本小项最高得 6 分。（以提供上述相关表彰、评优结果文件、公示件、荣誉证书、牌匾的复印件或扫描件加盖投标人公章为准，原件备查。本项最高得 6 分，不提供不得分）	
	管理项目经验	2017 年 1 月 1 日至投标截止日前（以签订合同时间为准）的同类项目经验（产业园或科技园、工业园等园区物业管理），单个项目服务面积在 10 万平方米以上的，每个得 1 分，累计最高得 6 分；或提供至少六个项目的累计管理面积达 100 万平方米或以上面积的可得 6 分。 （投标人需同时提供合同和对应的验收合格报告或良好以上的年度客户服务评价表的复印件加盖公章为准，本项最高得 6 分，不提供不得分）	6
	拟投入本项目负责人情况	拟投入的项目负责人具有综合实力经验进行打分： 1、拟投入的项目负责人具有物业管理师证； 2、拟投入的项目负责人具有全国物业管理企业部门经理证； 注：以上证书提供行业行政主管部门或人民政府或经民政部门批准成立的行业协会颁发的证书或文件复印件并加盖投标人公章。 3、拟投入的项目负责人从业物业管理工作 5 年以上（含 5 年）； 4、拟投入的项目负责人具有本科或以上学历； （同时满足以上四个条件的，得 8 分，每缺一项，扣 2 分，扣完为止。以提供上述人员相关有效证书复印件加盖投标人公章和投标截止日前在投标单位购买社会保险证明复印件（5 年以上（含 5 年）加盖投标人公章为准，并将拟派本项目人员在社保证明材料上标识清楚，不提供不得分）	8



	<p>拟投入本项目人员情况（项目负责人除外）</p>	<p>投标人拟投入本项目的服务人员：</p> <p>1、拟投入设备人员具有由相关政府部门或机构颁发的建筑弱电高级工程师证的，提供1人，得2分；</p> <p>2、拟投入的秩序班长具有由相关政府部门或机构颁发的“中级安全主任证”，得3分；</p> <p>3、拟投入的园林绿化人员中，具有由相关政府部门或机构颁发的中级或以上“花卉工”（绿化工）证书的，得2分；</p> <p>（人员证书不重复计算。以提供上述人员相关有效证书复印件加盖投标人公章和投标截止日前6个月在投标单位购买社会保险证明复印件加盖投标人公章为准，并将拟派本项目人员在社保证明材料上标识清楚，不提供不得分）</p>	<p>7</p>
	<p>服务便利性</p>	<p>投标人设有工商注册的售后服务机构（包括分支服务机构、控股公司服务机构）与本项目服务范围的便利性、响应速度等进行综合评审：</p> <p>（1）固定办公场所距离项目所在地<15公里，得4分；</p> <p>（2）15公里≤固定办公场所距离项目所在地<25公里，得2分；</p> <p>（3）25公里≤固定办公场所距离项目所在地<35公里，得1分；</p> <p>（4）固定办公场所距离项目所在地≥35公里，得0分。</p> <p>（如办公场所为自有的，以提供房产证明的原件和复印件加盖投标人公章为准；如办公场所为租赁的，以提供租赁合同的复印件加盖投标人公章为准；还需同时提供投标人固定办公场所地址到本项目实施地点之间在百度地图的测距直线距离截图，不提供或提供不全不得分。）</p>	<p>4</p>

注：以上要求提供的复印件及打印件必须加盖投标人公章，不提供注明材料或注明材料不满足评审因素要求，或证明材料不清晰以致不能清晰辨认出其具体内容的，均不能计入核算范围。



附件 5 价格部分评分标准

(1) 价格评审占 20 分。

(2) 经评委会审核，满足采购文件要求后，以评标价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。

(3) 其他投标人的价格得分 = (评标基准价/评标价格) × 20

评分指引（价格分除外）：

价格部分总分 = 统一公式计算得分

商务部分总分 = (各评委评分之和 - 最高分 - 最低分) / (评委人数 - 2)

技术部分总分 = (各评委评分之和 - 最高分 - 最低分) / (评委人数 - 2)

综合总分 = 价格部分总分 + 商务部分总分 + 技术部分总分

(每次评分汇总均精确到二位小数)

附件二 外包装封面参考格式

投标文件-资格审查部分
/ 投标文件
/ 开标一览表
/ 投标文件电子版

采购项目编号：GZT-21168

项目名称：南海软件科技园物业管理委托服务项目

投标人名称：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

在 2021 年 06 月 16 日 09 时 30 分之前不得启封

注：以上“投标文件-资格审查部分/投标文件/开标一览表/投标文件电子版”标记的位置，根据“投标文件-资格审查部分”、“投标文件”、“开标一览表”、“投标文件电子版”实际内容分别标记于不同信封或文件袋中。

